

帳票ID	0150002
帳票名称	充当通知明細書

項番	印字項目			実施必須項目	標準オプション項目	備考	諸元表										
	大分類	中分類	小分類				内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	和暦・西暦	文字溢れの対応	データを保持していない場合の表示	基本フォントサイズ (※ 点)	最小フォントサイズ (※ 点)	その他編集条件
1	送付先	郵便番号		●			送達先欄に印字する郵便番号 (「999-9999」形式)	1	無	全角	8	—	—	—	11		
2	送付先	住所又は所在地		●			送達先欄に印字する宛名住所又は所在地	1	有	宛名住所・所在地型	17/3	—	○	—	11		
3	送付先	氏名又は名称		●			送達先欄に印字する宛名氏名又は名称	1	有	宛名氏名・名称型	17/2	—	○	—	11		
4	送付先	カスタマーバーコード		●			カスタマーバーコードを付す	—	—	—	—	—	—	—	—		
5	用紙区分			●			〃（滞納書用）〃を印字	1	無	全角	10	—	—		11	—	
6	通知書タイトル			●			通知書タイトルを印字	1	無	全角	5	—	—		18	—	
7	通知先			●			通知先の氏名を印字 氏名は〃 様〃を付ける	1	無	全角	15	—	○	—	11	—	
8	文書番号			●			文書番号を印字	1	無	番号型	10	—	—		11	—	
9	通知日	元号		●		改元を考慮し割り込みではなく可変項目を可とする。	通知日を印字	1	無	日付型	2	和暦	—		11	—	
10	通知日	年月日		●			通知日を印字	1	無	日付型	9	和暦	—		11	—	
11	通知書本文			●			通知書本文を印字	1	有	全角	40/3	—	—		11	—	
12	発行者名	肩書き		●			首長肩書きなど。 例) ●●●長	1	無	全角	13/2	—	—	—	11		
13	発行者名	首長名		●			首長名など。 例) ●● ●●	1	無	全角	12	—	—	—	11		
14	公印			●			公印のイメージデータを印字	1	無	—	—	—	—		—	—	
15	滞納者	住所（所在地）		●			滞納者の住所＋全角スペース＋方書を印字	1	有	全角	37/2	—	○		11	—	
16	滞納者	氏名（名称）		●			滞納者の氏名を印字	1	有	全角	37/2	—	○		11	—	
17	受入	受入日	元号	●		改元を考慮し割り込みではなく可変項目を可とする。	差押財産の換価代金の公金日等を印字	1	無	日付型	2	和暦	—		11	—	
18	受入	受入日	年月日	●			差押財産の換価代金の公金日等を印字	1	無	日付型	9	和暦	—		11	—	
19	受入	種目		●			充当の原因等の区分名称を印字	1	無	全角	20	—	—		11	—	
20	受入	金額		●			受け入れをした金額を印字＋“円”を印字	1	無	数値	13	—	—		11	—	
21	充当金額	※明細については、別紙充当金額の内訳書のとおり		●			※明細については、別紙充当通知書明細のとおりを印字	1	無	全角	19	—	○		11	—	
22	充当金額	滞納処分費		●			滞納処分費＋“円”を印字	1	無	数値	11	—	—		11	—	
23	充当金額	合計		●			充当金額＋滞納処分費＋“円”を印字	1	無	数値	11	—	—		11	—	
24	備考			●			備考を印字	1	有	全角	47/7	—	—		11	—	
25	充当後の未納明細			●			充当後未納明細を印字	1	有	全角	47/7	—	—		11	—	

項番	印字項目			実施必須項目	標準オプション項目	備考	諸元表										
	大分類	中分類	小分類				内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	和暦・西暦	文字溢れの対応	データを保持していない場合の表示	基本フォントサイズ （※ 点）	最小フォントサイズ （※ 点）	その他編集条件
26	充当後の滞納金額	※明細については、別紙滞納未納明細のとおり		●		滞納未納明細の様式で、充当後の滞納額を記載した明細を出力できること	※明細については、別紙滞納未納明細のとおり”を印字	1	無	全角	19	—	○		11	—	
27	充当後の滞納金額	滞納処分費		●			滞納処分費+”円”を印字	1	無	数値	11	—	—		11	—	
28	充当後の滞納金額	合計		●			合計金額+”円”を印字	1	無	数値	11	—	—		11	—	
29	お問い合わせ先	お問い合わせ先		●			お問い合わせ先	1	無	全角	9	—	—	—	11		
30	お問い合わせ先	担当部署		●			例) ●●●市役所 民税課 課税係	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
31	お問い合わせ先	担当者名		●			例) 担当●●●	1	無	全角	10	—	—	—	11		
32	お問い合わせ先	郵便番号		●			郵便番号 （「〒9999999」形式）	1	無	全角	8	—	—	—	11		
33	お問い合わせ先	所在地		●			所在地	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
34	お問い合わせ先	電話番号（内線番号）		●			電話番号（内線番号）	1	無	全角	26	—	—	—	11		
35	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。	帳票自体の特定が可能な番号を印字	1	無	半角	20	—	—		11	—	

※：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。

帳票ID	0150003
帳票名称	充当明細書

項番	印字項目			実施必須項目	標準オプション項目	備考	諸元表										
	大分類	中分類	小分類				内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	和暦・西暦	文字溢れの対応	データを保持していない場合の表示	基本フォントサイズ （※ 10pt）	最小フォントサイズ （※ 10pt）	その他編集条件
1	頁数			●			ページ数を現在ページ数/全体ページ数+“頁”で出力	1	無	全角	5	—	—		11	—	
2	通知書タイトル			●			明細タイトルを印字	1	無	全角	30	—	—		18	—	
3	滞納者	住所（所在地）		●			滞納者の住所+全角スペース+方書を印字	1	有	全角	37/2	—	○		11	—	
4	滞納者	氏名（名称）		●			滞納者の氏名を印字	1	有	全角	37/2	—	○		11	—	
5	税目			●		略称（書徴・固定…等）を使用する場合は、帳票内に凡例を記載すること。以降の帳票について同様とする。	税目を印字	20	無	全角	2	—	—		11	—	
6	賦課年度			●		元号については、改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	賦課年度を印字	20	無	半角	3	和暦	—		11	—	
7	課税年度			●		元号については、改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	課税年度を印字	20	無	半角	3	和暦	—		11	—	
8	期別（月）			●			期月を印字	20	無	全角	2	—	—		11	—	
9	通知書番号			●		当初納税通知書に記載される通知書番号を記載する 法人住民時の場合は、法人番号または法人を一意に特定可能な番号を記載する	当初納税通知書番号を印字	20	無	半角	20	—	—		11	—	
10	未納額			●			充当した税額を印字	20	無	数値	14	—	—		11	—	
11	督促手数料			●			充当した督促手数料を印字	20	無	数値	10	—	—		11	—	
12	延滞金			●			充当した延滞金を印字	20	無	数値	10	—	—		11	—	
13	合計金額			●			充当した税額+充当した督促手数料+充当した延滞金を印字	20	無	数値	14	—	—		11	—	
14	納期限			●		元号については、改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	納期限を印字	20	無	半角	9	和暦	—		11	—	
15	備考（期別ごとの備考）			●			期別ごとの備考備考を印字	20	有	全角	10月2日	—	○		11	—	
16	合計	未納額		●			全期別の充当した税額の合計を印字	1	無	数値	14	—	—		11	—	
17		督促手数料		●			全期別の充当した督促手数料を印字	1	無	数値	10	—	—		11	—	
18		延滞金		●			全期別の充当した延滞金を印字	1	無	数値	10	—	—		11	—	
19		合計金額		●			全期別の充当した税額+充当した督促手数料+充当した延滞金を印字	1	無	数値	14	—	—		11	—	
20	滞納処分費			●			滞納処分費+“円”を印字	1	無	数値	7	—	—		11	—	
21	延滞金計算日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	延滞金計算日を印字	1	無	日付型	2	和暦	—		11	—	
22	延滞金計算日	年月日		●			延滞金計算日を印字	1	無	全角	9	和暦	—		11	—	
23	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。	帳票自体の特定が可能な番号を印字	1	無	半角	20	—	—		11	—	

※：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。

帳票ID	0150005
帳票名称	配当計算書（原本）※滞納者用

項番	印字項目			実施必須項目	標準オプション項目	備考	諸元表										
	大分類	中分類	小分類				内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	和暦・西暦	文字溢れの対応	データを保持していない場合の表示	基本フォントサイズ （※ 点）	最小フォントサイズ （※ 点）	その他編集条件
1	送付先	郵便番号		●			送達先欄に印字する郵便番号 （「999-9999」形式）	1	無	全角	8	—	—	—	11		
2	送付先	住所又は所在地		●			送達先欄に印字する宛名住所又は所在地	1	有	宛名住所・所在地型	17/3	—	○	—	11		
3	送付先	氏名又は名称		●			送達先欄に印字する宛名氏名又は名称	1	有	宛名氏名・名称型	17/2	—	○	—	11		
4	送付先	カスタマーバーコード		●			カスタマーバーコードを付す	—	—	—	—	—	—	—	—		
5	用紙区分			●			“（滞納者用）”を印字	1	無	全角	10	—	—		11	—	
6	文書タイトル			●			通知書タイトルを印字	1	無	全角	9	—	—		18	—	
7	通知先			●			通知先の氏名を印字 氏名は“ 様”を付ける	1	無	全角	15	—	○	—	11	—	
8	文書番号			●			文書番号を印字	1	無	番号型	10	—	—		11	—	
9	通知日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	通知日を印字	1	無	日付型	2	和暦	—		11	—	
10	通知日	年月日		●			通知日を印字	1	無	日付型	9	和暦	—		11	—	
11	文書本文			●		処分理由を記載可能な場合は、本文に印字。また、印字出来ない場合は別紙を出力。	通知書本文テキストを印字	1	有	全角	40/3	—	—		11	—	
12	発行者名	肩書き		●			首長肩書など。 例) ●●●長	1	無	全角	13/2	—	—	—	11		
13	発行者名	首長名		●			首長名など。 例) ●● ●●	1	無	全角	12	—	—	—	11		
14	公印			●			公印のイメージデータを印字	1	無	—	—	—	—		—	—	
15	滞納者	住所（所在地）		●			滞納者の住所＋全角スペース＋方書を印字	1	有	全角	37/2	—	○		11	—	
16	滞納者	氏名（名称）		●			滞納者の氏名を印字	1	有	全角	37/2	—	○		11	—	
17	受入	換価財産等		●			換価財産等の名称、数量、性質及び所在を印字	1	有	全角	47/9	—	—		11	—	
18	受入	第三債務者	住所（所在地）	●		財産に応じて、「第三債務者等」と印字。また、第三債務者がいない場合には非表示とする。	債務者の住所を印字	1	無	全角	47/2	—	—		11	—	
19	受入	第三債務者	氏名（名称）	●		財産に応じて、「第三債務者等」と印字。また、第三債務者がいない場合には非表示とする。	債務者の名称を印字	1	無	全角	47/2	—	—		11	—	
20	受入	金額		●			受け入れをした金額を印字	1	無	数値	13	—	—		11	—	
21	支払	※別紙配当表のとおり		●			※別紙配当表のとおり	1	無	半角	10	—	—		11	—	
22	残余金	金額		●			残余金＋“円”を印字	1	無	数値	17	—	—		11	—	
23	残余金	交付先		●			交付先＋“へ交付”を印字	1	無	全角	18	—	—		11	—	
24	換価代金等の交付	期日	元号	●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	換価代金等の交付期日を日付＋時間で印字	1	無	日付型	2	和暦	—		11	—	
25	換価代金等の交付	期日	年月日	●		・日時、時間も記載される想定	換価代金等の交付期日を日付＋時間で印字	1	無	日付型	9	和暦	—		11	—	
26	換価代金等の交付	場所		●			換価代金等の交付場所を印字	1	無	全角	20	—	—		11	—	
27	残余金がある際の対応説明			●			残余金がある際の対応説明を印字	1	有	全角	64/2	—	○		11	—	
28	教示文			●			教示文を印字	1	有	全角	63/8	—	—		10	—	

29	お問い合わせ先	お問い合わせ先		●			お問い合わせ先	1	無	全角	9	—	—	—	11		
30	お問い合わせ先	担当部署		●			例) ●●●市役所 民税課 課税係 ●	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
31	お問い合わせ先	担当者名		●			例) 担当●●●	1	無	全角	10	—	—	—	11		
32	お問い合わせ先	郵便番号		●			郵便番号 (「999-9999」形式)	1	無	全角	8	—	—	—	11		
33	お問い合わせ先	所在地		●			所在地	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
34	お問い合わせ先	電話番号 (内線番号)		●			電話番号 (内線番号)	1	無	全角	26	—	—	—	11		
35	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。	帳票自体の特定が可能な番号を印字	1	無	半角	20	—	—		11	—	

※：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。

帳票ID	0150005
帳票名称	配当計算書（原本）※滞納者用

項番	印字項目			実施必須項目	標準オプション項目	備考	諸元表										
	大分類	中分類	小分類				内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	和暦・西暦	文字溢れの対応	データを保持していない場合の表示	基本フォントサイズ (※ 点)	最小フォントサイズ (※ 点)	その他編集条件
1	送付先	郵便番号		●			送達先欄に印字する郵便番号 (「999-9999」形式)	1	無	全角	8	—	—	—	11		
2	送付先	住所又は所在地		●			送達先欄に印字する宛名住所又は所在地	1	有	宛名住所・所在地型	17/3	—	○	—	11		
3	送付先	氏名又は名称		●			送達先欄に印字する宛名氏名又は名称	1	有	宛名氏名・名称型	17/2	—	○	—	11		
4	送付先	カスタマーバーコード		●			カスタマーバーコードを付す	—	—	—	—	—	—	—	—		
5	用紙区分			●			“(滞納者用)”を印字	1	無	全角	10	—	—		11	—	
6	文書タイトル			●			通知書タイトルを印字	1	無	全角	9	—	—		18	—	
7	通知先			●			通知先の氏名を印字 氏名は” 様”を付ける	1	無	全角	15	—	○	—	11	—	
8	文書番号			●			文書番号を印字	1	無	番号型	10	—	—		11	—	
9	通知日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	通知日を印字	1	無	日付型	2	和暦	—		11	—	
10	通知日	年月日		●			通知日を印字	1	無	日付型	9	和暦	—		11	—	
11	文書本文			●		処分理由を記載可能な場合は、本文に印字。また、印字出来ない場合は別紙を出力。	通知書本文テキストを印字	1	有	全角	40/3	—	—		11	—	
12	発行者名	肩書き		●			首長肩書など。 例) ●●●長	1	無	全角	13/2	—	—	—	11		
13	発行者名	首長名		●			首長名など。 例) ●● ●●	1	無	全角	12	—	—	—	11		
14	公印			●			公印のイメージデータを印字	1	無	—	—	—	—		—	—	
15	滞納者	住所（所在地）		●			滞納者の住所＋全角スペース＋方書を印字	1	有	全角	37/2	—	○		11	—	
16	滞納者	氏名（名称）		●			滞納者の氏名を印字	1	有	全角	37/2	—	○		11	—	
17	受入	換価財産等		●			換価財産等の名称、数量、性質及び所在を印字	1	有	全角	47/9	—	—		11	—	
18	受入	第三債務者	住所（所在地）	●		財産に応じて、「第三債務者等」と印字。また、第三債務者がいない場合には非表示とする。	債務者の住所を印字	1	無	全角	47/2	—	—		11	—	
19	受入	第三債務者	氏名（名称）	●		財産に応じて、「第三債務者等」と印字。また、第三債務者がいない場合には非表示とする。	債務者の名称を印字	1	無	全角	47/2	—	—		11	—	
20	受入	金額		●			受け入れをした金額を印字	1	無	数値	13	—	—		11	—	
21	支払	※別紙配当表のとおり		●			※別紙配当表のとおり	1	無	半角	10	—	—		11	—	
22	残余金	金額		●			残余金＋”円”を印字	1	無	数値	17	—	—		11	—	
23	残余金	交付先		●			交付先＋”へ交付”を印字	1	無	全角	18	—	—		11	—	
24	換価代金等の交付	期日	元号	●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	換価代金等の交付期日を日付＋時間で印字	1	無	日付型	2	和暦	—		11	—	
25	換価代金等の交付	期日	年月日	●		・日時、時間も記載される想定	換価代金等の交付期日を日付＋時間で印字	1	無	日付型	9	和暦	—		11	—	
26	換価代金等の交付	場所		●			換価代金等の交付場所を印字	1	無	全角	20	—	—		11	—	
27	残余金がある際の対応説明			●			残余金がある際の対応説明を印字	1	有	全角	64/2	—	○		11	—	
28	教示文			●			教示文を印字	1	有	全角	95/8	—	—		8	—	

29	お問い合わせ先	お問い合わせ先		●			お問い合わせ先	1	無	全角	9	—	—	—	11		
30	お問い合わせ先	担当部署		●			例) ●●●市役所 民税課 課税係 ●	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
31	お問い合わせ先	担当者名		●			例) 担当●●●	1	無	全角	10	—	—	—	11		
32	お問い合わせ先	郵便番号		●			郵便番号 (「999-9999」形式)	1	無	全角	8	—	—	—	11		
33	お問い合わせ先	所在地		●			所在地	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
34	お問い合わせ先	電話番号 (内線番号)		●			電話番号 (内線番号)	1	無	全角	26	—	—	—	11		
35	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。	帳票自体の特定が可能な番号を印字	1	無	半角	20	—	—		11	—	

※：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。

帳票ID	0150007
帳票名称	配当計算書（原本）※滞納者用_別紙

項番	印字項目			実施必須項目	標準オプション項目	備考	諸元表										
	大分類	中分類	小分類				内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	和暦・西暦	文字溢れの対応	データを保持していない場合の表示	基本フォントサイズ (※ 12pt)	最小フォントサイズ (※ 10pt)	その他編集条件
1	用紙区分			●			“（滞納者用）”を印字	1	無	全角	10	—	—		11	—	
2	文書タイトル			●			通知書タイトルを印字	1	無	全角	9	—	—		18	—	
3	支払	順位		●			配当順位を印字	13	無	宛名氏名型	2	—	—		11	—	
4	支払	債権者の住（居）所又は所在地及び氏名又は名称		●			債権者の住（居）所又は所在地及び氏名又は名称を印字	13	有	半角	16/2	—	—		11	—	
5	支払	首長が確認した債権額		●			首長が確認した債権額を印字	13	無	数値	13	—	—		11	—	
6	支払	配当金額		●			配当金額を印字	13	無	数値	13	—	—		11	—	
7	支払	備考		●		・交付期日の短縮などを記載する想定	配当毎の備考を印字	13	無	全角	8	—	—		11	—	
8	備考			●			帳票全体の備考	1	有	全角	46/2	—	—	—	11	—	
9	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。	帳票自体の特定が可能な番号を印字	1	無	半角	20	—	—		11	—	

※：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。

帳票ID	0150011
帳票名称	差押書（不動産）※滞納者用

項番	印字項目			実施必須項目	標準オプション項目	備考	諸元表										
	大分類	中分類	小分類				内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	和暦・西暦	文字溢れの対応	データを保持していない場合の表示	基本フォントサイズ （※ 11pt）	最小フォントサイズ （※ 11pt）	その他編集条件
1	送付先	郵便番号		●			送達先欄に印字する郵便番号 （「999-9999」形式）	1	無	全角	8	—	—	—	11		
2	送付先	住所又は所在地		●			送達先欄に印字する宛名住所又は所在地	1	有	宛名住所・所在地型	17/3	—	○	—	11		
3	送付先	氏名又は名称		●			送達先欄に印字する宛名氏名又は名称	1	有	宛名氏名・名称型	17/2	—	○	—	11		
4	送付先	カスタマーバーコード		●			カスタマーバーコードを付す	—	—	—	—	—	—	—	—		
5	用紙区分			●			「（滞納者用）」を印字	1	無	全角	10	—	—		11	—	
6	通知書タイトル			●			通知書タイトルを印字	1	無	全角	3	—	—		18	—	
7	通知先			●			通知先の氏名を印字 氏名は〃様〃を付ける	1	無	全角	15	—	○	—	11	—	
8	文書番号			●			文書番号を印字	1	無	番号型	10	—	—		11	—	
9	通知日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	通知日を印字	1	無	日付型	2	和暦	—		11	—	
10	通知日	年月日		●			通知日を印字	1	無	日付型	9	和暦	—		11	—	
11	通知書本文			●		処分理由を記載可能な場合は、本文に印字。また、印字出来ない場合は別紙を出力。	通知書本文テキストを印字	1	有	全角	40/3	—	—		11	—	
12	発行者名	肩書き		●			首長肩書きなど。 例) ●●●長	1	無	全角	13/2	—	—	—	11		
13	発行者名	首長名		●			首長名など。 例) ●● ●●	1	無	全角	12	—	—	—	11		
14	公印			●			公印のイメージデータを印字	1	無	—	—	—	—		—	—	
15	滞納者	住所（所在地）		●			滞納者の住所＋全角スペース＋方書を印字	1	有	全角	37/2	—	○		11	—	
16	滞納者	氏名（名称）		●			滞納者の氏名を印字	1	有	全角	37/2	—	○		11	—	
17	滞納金額	別紙滞納未納明細に記載		●			※明細については、別紙滞納未納明細のとおり〃を印字	1	無	全角	20	—	○		11	—	
18	滞納金額	合計（法律による金額）		●			滞納総合計額（3桁カンマ編集）＋〃円〃を印字〃⇒「滞納総合計額」として、滞納未納明細記載の合計額と同じ金額（3桁カンマ編集）＋〃円〃を印字	1	無	数値	17	—	—		11	—	
19	滞納金額	滞納処分費		●			「※法律による金額」と固定文言を印字	1	無	全角	17	—	—		11	—	
20	差押財産			●			差押財産を印字	1	有	全角	35/13	—	○		11	—	桁数超過の場合、※財産の詳細は、別紙財産目録のとおり〃を印字
21	備考（帳票全体の備考）			●			備考を印字	1	有	全角	47/6	—	—		11	—	
22	教示文			●			教示文を印字	1	有	全角	63/8	—	—		10	—	
23	お問い合わせ先	お問い合わせ先		●			お問い合わせ先	1	無	全角	9	—	—	—	11		
24	お問い合わせ先	担当部署		●			例) ●●●市役所 市民税課 課税係 ●	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
25	お問い合わせ先	担当者名		●			例) 担当●●●	1	無	全角	10	—	—	—	11		
26	お問い合わせ先	郵便番号		●			郵便番号 （「999-9999」形式）	1	無	全角	8	—	—	—	11		

27	お問い合わせ先	所在地		●			所在地	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
28	お問い合わせ先	電話番号（内線番号）		●			電話番号（内線番号）	1	無	全角	26	—	—	—	11		
29	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。	帳票自体の特定が可能な番号を印字	1	無	半角	20	—	—		11	—	

※：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。

帳票ID	0150011
帳票名称	差押書（不動産）※滞納者用

項番	印字項目			実施必須項目	標準オプション項目	備考	諸元表										
	大分類	中分類	小分類				内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	和暦・西暦	文字溢れの対応	データを保持していない場合の表示	基本フォントサイズ（※1pt）	最小フォントサイズ（※1pt）	その他編集条件
1	送付先	郵便番号		●			送達先欄に印字する郵便番号（「999-9999」形式）	1	無	全角	8	—	—	—	11		
2	送付先	住所又は所在地		●			送達先欄に印字する宛名住所又は所在地	1	有	宛名住所・所在地型	17/3	—	○	—	11		
3	送付先	氏名又は名称		●			送達先欄に印字する宛名氏名又は名称	1	有	宛名氏名・名称型	17/2	—	○	—	11		
4	送付先	カスタマーバーコード		●			カスタマーバーコードを付す	—	—	—	—	—	—	—	—		
5	用紙区分			●			「（滞納者用）」を印字	1	無	全角	10	—	—		11	—	
6	通知書タイトル			●			通知書タイトルを印字	1	無	全角	3	—	—		18	—	
7	通知先			●			通知先の氏名を印字 氏名は〃様〃を付ける	1	無	全角	15	—	○	—	11	—	
8	文書番号			●			文書番号を印字	1	無	番号型	10	—	—		11	—	
9	通知日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	通知日を印字	1	無	日付型	2	和暦	—		11	—	
10	通知日	年月日		●			通知日を印字	1	無	日付型	9	和暦	—		11	—	
11	通知書本文			●		処分理由を記載可能な場合は、本文に印字。また、印字出来ない場合は別紙を出力。	通知書本文テキストを印字	1	有	全角	40/3	—	—		11	—	
12	発行者名	肩書き		●			首長肩書など。 例) ●●●長	1	無	全角	13/2	—	—	—	11		
13	発行者名	首長名		●			首長名など。 例) ●● ●●	1	無	全角	12	—	—	—	11		
14	公印			●			公印のイメージデータを印字	1	無	—	—	—	—		—	—	
15	滞納者	住所（所在地）		●			滞納者の住所＋全角スペース＋方書を印字	1	有	全角	37/2	—	○		11	—	
16	滞納者	氏名（名称）		●			滞納者の氏名を印字	1	有	全角	37/2	—	○		11	—	
17	滞納金額	別紙滞納未納明細に記載		●			※明細については、別紙滞納未納明細のとおり〃を印字	1	無	全角	20	—	○		11	—	
18	滞納金額	合計（法律による金額）		●			滞納総合計額（3桁カンマ編集）＋〃円〃を印字〃⇒「滞納総合計額」として、滞納未納明細記載の合計額と同じ金額（3桁カンマ編集）＋〃円〃を印字	1	無	数値	17	—	—		11	—	
19	滞納金額	滞納処分費		●			「※法律による金額」と固定文言を印字	1	無	全角	17	—	—		11	—	
20	差押財産			●			差押財産を印字	1	有	全角	35/13	—	○		11	—	桁数超過の場合、※財産の詳細は、別紙財産目録のとおり〃を印字
21	備考（帳票全体の備考）			●			備考を印字	1	有	全角	47/2	—	—		11	—	
22	教示文			●			教示文を印字	1	有	全角	95/8	—	—		8	—	
23	お問い合わせ先	お問い合わせ先		●			お問い合わせ先	1	無	全角	9	—	—	—	11		
24	お問い合わせ先	担当部署		●			例) ●●●市役所 市民税課 課税係 ●	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
25	お問い合わせ先	担当者名		●			例) 担当●●●	1	無	全角	10	—	—	—	11		
26	お問い合わせ先	郵便番号		●			郵便番号（「999-9999」形式）	1	無	全角	8	—	—	—	11		

27	お問い合わせ先	所在地		●			所在地	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
28	お問い合わせ先	電話番号（内線番号）		●			電話番号（内線番号）	1	無	全角	26	—	—	—	11		
29	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。	帳票自体の特定が可能な番号を印字	1	無	半角	20	—	—		11	—	

※：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。

帳票ID	0150012
帳票名称	差押通知書（不動産）※権利者用

項番	印字項目			実施必須項目	標準オプション項目	備考	諸元表										
	大分類	中分類	小分類				内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	和暦・西暦	文字溢れの対応	データを保持していない場合の表示	基本フォントサイズ （※ 12pt）	最小フォントサイズ （※ 10pt）	その他編集条件
1	送付先	郵便番号		●			送達先欄に印字する郵便番号 （「999-9999」形式）	1	無	全角	8	—	—	—	11		
2	送付先	住所又は所在地		●			送達先欄に印字する宛名住所又は所在地	1	有	宛名住所・所在地型	17/3	—	○	—	11		
3	送付先	氏名又は名称		●			送達先欄に印字する宛名氏名又は名称	1	有	宛名氏名・名称型	17/2	—	○	—	11		
4	送付先	カスタマーバーコード		●			カスタマーバーコードを付す	—	—	—	—	—	—	—	—		
5	用紙区分			●			“（権利者等用）”を印字	1	無	全角	10	—	—		11	—	
6	通知書タイトル			●			通知書タイトルを印字	1	無	全角	5	—	—		18	—	
7	通知先			●			通知先の氏名を印字 氏名は” 様”を付ける	1	無	全角	15	—	○	—	11	—	
8	文書番号			●			文書番号を印字	1	無	番号型	10	—	—		11	—	
9	通知日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	通知日を印字	1	無	日付型	2	和暦	—		11	—	
10	通知日	年月日		●			通知日を印字	1	無	日付型	9	和暦	—		11	—	
11	通知書本文			●			通知書本文テキストを印字	1	有	全角	40/3	—	—		11	—	
12	発行者名	肩書き		●			首長肩書など。 例） ●●●長	1	無	全角	13/2	—	—	—	11		
13	発行者名	首長名		●			首長名など。 例） ●● ●●	1	無	全角	12	—	—	—	11		
14	公印			●			公印のイメージデータを印字	1	無	—	—	—	—		—	—	
15	滞納者	住所（所在地）		●			滞納者の住所＋全角スペース＋方書を印字	1	有	全角	37/2	—	○		11	—	
16	滞納者	氏名（名称）		●			滞納者の氏名を印字	1	有	全角	37/2	—	○		11	—	
17	滞納金額	別紙滞納未納明細に記載		●			※明細については、別紙滞納未納明細のとおり”を印字	1	無	全角	20	—	○		11	—	
18	滞納金額	合計（法律による金額）		●			滞納総合計額（3桁カンマ編集）＋”円”を印字	1	無	数値	17	—	—		11	—	
19	滞納金額	滞納処分費（法律による金額）		●			滞納処分費（3桁カンマ編集）＋”円”を印字	1	無	数値	17	—	—		11	—	
20	差押財産			●			差押財産を印字	1	有	全角	35/13	—	○		11	—	桁数超過の場合、”※財産の詳細は、別紙財産目録のとおり”を印字
21	差押年月日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	差押年月日を印字	1	無	日付型	2	和暦	—		11	—	
22	差押年月日	年月日		●			差押年月日を印字	1	無	日付型	9	和暦	—		11	—	
23	備考（帳票全体の備考）			●			備考を印字	1	有	全角	47/6	—	—		11	—	
24	お問い合わせ先	お問い合わせ先		●			お問い合わせ先	1	無	全角	9	—	—	—	11		
25	お問い合わせ先	担当部署		●			例） ●●●市役所 民税課 課税係 ●	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
26	お問い合わせ先	担当者名		●			例） 担当 ●●●	1	無	全角	10	—	—	—	11		
27	お問い合わせ先	郵便番号		●			郵便番号 （「999-9999」形式）	1	無	全角	8	—	—	—	11		
28	お問い合わせ先	所在地		●			所在地	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		

29	お問い合わせ先	電話番号（内線番号）		●			電話番号（内線番号）	1	無	全角	26	—	—	—	11		
30	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。	帳票自体の特定が可能な番号を印字	1	無	半角	20	—	—		11	—	

※：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。

帳票ID	0150012
帳票名称	差押通知書（不動産）※権利者用

項番	印字項目			実施必須項目	標準オプション項目	備考	諸元表										
	大分類	中分類	小分類				内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	和暦・西暦	文字溢れの対応	データを保持していない場合の表示	基本フォントサイズ （※ 12pt）	最小フォントサイズ （※ 10pt）	その他編集条件
1	送付先	郵便番号		●			送達先欄に印字する郵便番号 （「999-9999」形式）	1	無	全角	8	—	—	—	11		
2	送付先	住所又は所在地		●			送達先欄に印字する宛名住所又は所在地	1	有	宛名住所・所在地型	17/3	—	○	—	11		
3	送付先	氏名又は名称		●			送達先欄に印字する宛名氏名又は名称	1	有	宛名氏名・名称型	17/2	—	○	—	11		
4	送付先	カスタマーバーコード		●			カスタマーバーコードを付す	—	—	—	—	—	—	—	—		
5	用紙区分			●			“（権利者等用）”を印字	1	無	全角	10	—	—		11	—	
6	通知書タイトル			●			通知書タイトルを印字	1	無	全角	5	—	—		18	—	
7	通知先			●			通知先の氏名を印字 氏名は” 様”を付ける	1	無	全角	15	—	○	—	11	—	
8	文書番号			●			文書番号を印字	1	無	番号型	10	—	—		11	—	
9	通知日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	通知日を印字	1	無	日付型	2	和暦	—		11	—	
10	通知日	年月日		●			通知日を印字	1	無	日付型	9	和暦	—		11	—	
11	通知書本文			●			通知書本文テキストを印字	1	有	全角	40/3	—	—		11	—	
12	発行者名	肩書き		●			首長肩書など。 例）●●●長	1	無	全角	13/2	—	—	—	11		
13	発行者名	首長名		●			首長名など。 例）●● ●●	1	無	全角	12	—	—	—	11		
14	公印			●			公印のイメージデータを印字	1	無	—	—	—	—		—	—	
15	滞納者	住所（所在地）		●			滞納者の住所＋全角スペース＋方書を印字	1	有	全角	37/2	—	○		11	—	
16	滞納者	氏名（名称）		●			滞納者の氏名を印字	1	有	全角	37/2	—	○		11	—	
17	滞納金額	別紙滞納未納明細に記載		●			※明細については、別紙滞納未納明細のとおり”を印字	1	無	全角	20	—	○		11	—	
18	滞納金額	合計（法律による金額）		●			滞納総合計額（3桁カンマ編集）＋”円”を印字	1	無	数値	17	—	—		11	—	
19	滞納金額	滞納処分費（法律による金額）		●			滞納処分費（3桁カンマ編集）＋”円”を印字	1	無	数値	17	—	—		11	—	
20	差押財産			●			差押財産を印字	1	有	全角	35/13	—	○		11	—	桁数超過の場合、”※財産の詳細は、別紙財産目録のとおり”を印字
21	差押年月日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	差押年月日を印字	1	無	日付型	2	和暦	—		11	—	
22	差押年月日	年月日		●			差押年月日を印字	1	無	日付型	9	和暦	—		11	—	
23	備考（帳票全体の備考）			●			備考を印字	1	有	全角	47/2	—	—		11	—	
24	お問い合わせ先	お問い合わせ先		●			お問い合わせ先	1	無	全角	9	—	—	—	11		
25	お問い合わせ先	担当部署		●			例）●●●市役所 民税課 課税係	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
26	お問い合わせ先	担当者名		●			例）担当●●●	1	無	全角	10	—	—	—	11		
27	お問い合わせ先	郵便番号		●			郵便番号 （「999-9999」形式）	1	無	全角	8	—	—	—	11		
28	お問い合わせ先	所在地		●			所在地	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		

29	お問い合わせ先	電話番号（内線番号）		●			電話番号（内線番号）	1	無	全角	26	—	—	—	11		
30	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。	帳票自体の特定が可能な番号を印字	1	無	半角	20	—	—		11	—	

※：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。

帳票ID	0150013
帳票名称	差押通知書（不動産）※交付要求29条執行機関用

項番	印字項目			実施必須項目	標準オプション項目	備考	諸元表										
	大分類	中分類	小分類				内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	和暦・西暦	文字溢れの対応	データを保持していない場合の表示	基本フォントサイズ（※1pt）	最小フォントサイズ（※1pt）	その他編集条件
1	送付先	郵便番号		●			送達先欄に印字する郵便番号（「999-9999」形式）	1	無	全角	8	—	—	—	11		
2	送付先	住所又は所在地		●			送達先欄に印字する宛名住所又は所在地	1	有	宛名住所・所在地型	17/3	—	○	—	11		
3	送付先	氏名又は名称		●			送達先欄に印字する宛名氏名又は名称	1	有	宛名氏名・名称型	17/2	—	○	—	11		
4	送付先	カスタマーバーコード		●			カスタマーバーコードを付す	—	—	—	—	—	—	—	—		
5	用紙区分			●			“（執行機関用）”を印字	1	無	全角	10	—	—		11	—	
6	通知書タイトル			●			通知書タイトルを印字	1	無	全角	12	—	—		18	—	
7	通知先			●			通知先の氏名を印字 氏名は” 様”を付ける	1	無	全角	15	—	○	—	11	—	
8	文書番号			●			文書番号を印字	1	無	番号型	16	—	—		11	—	
9	通知日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	通知日を印字	1	無	日付型	2	和暦	—		11	—	
10	通知日	年月日		●			通知日を印字	1	無	日付型	9	和暦	—		11	—	
11	通知書本文			●			通知書本文テキストを印字	1	有	全角	40/3	—	—		11	—	
12	発行者名	肩書き		●			首長肩書など。 例) ●●●長	1	無	全角	13/2	—	—	—	11		
13	発行者名	首長名		●			首長名など。 例) ●● ●●	1	無	全角	12	—	—	—	11		
14	公印			●			公印のイメージデータを印字	1	無	—	—	—	—		—	—	
15	滞納者	住所（所在地）		●			滞納者の住所＋全角スペース＋方書を印字	1	有	全角	37/2	—	○		11	—	
16	滞納者	氏名（名称）		●			滞納者の氏名を印字	1	有	全角	37/2	—	○		11	—	
17	滞納金額	別紙滞納未納明細に記載		●			※明細については、別紙滞納未納明細のとおり”を印字	1	無	全角	20	—	○		11	—	
18	滞納金額	合計（法律による金額）		●			滞納総合計額（3桁カンマ編集）＋“円”を印字	1	無	数値	17	—	—		11	—	
19	滞納金額	滞納処分費（法律による金額）		●			滞納処分費（3桁カンマ編集）＋“円”を印字	1	無	数値	17	—	—		11	—	
20	差押財産			●			差押財産を印字	1	有	全角	35/13	—	○		11	—	桁数超過の場合、“※財産の詳細は、別紙財産目録のとおり”を印字
21	事件番号			●		元号については、改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	事件番号を印字	1	無	全角	15	—	—		11	—	
22	差押年月日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	差押年月日を印字	1	無	日付型	2	和暦	—		11	—	
23	差押年月日	年月日		●			差押年月日を印字	1	無	日付型	9	和暦	—		10→11	—	
24	執行機関名			●			執行機関名を印字	1	無	全角	15	—	○		10→11	—	
25	備考（帳票全体の備考）			●			備考を印字	1	有	全角	47/6	—	—		10→11	—	
26	お問い合わせ先	お問い合わせ先		●			お問い合わせ先	1	無	全角	9	—	—	—	11		
27	お問い合わせ先	担当部署		●			例) ●●●市役所 民税課 課税係 ●	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
28	お問い合わせ先	担当者名		●			例) 担当●●●	1	無	全角	10	—	—	—	11		

29	お問い合わせ先	郵便番号		●			郵便番号 (「999-9999」形式)	1	無	全角	8	—	—	—	11		
30	お問い合わせ先	所在地		●			所在地	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
31	お問い合わせ先	電話番号（内線番号）		●			電話番号（内線番号）	1	無	全角	26	—	—	—	11		
32	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。	帳票自体の特定が可能な番号を印字	1	無	半角	20	—	—		11	—	

※：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。

帳票ID	0150013
帳票名称	差押通知書（不動産）※交付要求29条執行機関用

項番	印字項目			実施必須項目	標準オプション項目	備考	諸元表										
	大分類	中分類	小分類				内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	和暦・西暦	文字溢れの対応	データを保持していない場合の表示	基本フォントサイズ（※1pt）	最小フォントサイズ（※1pt）	その他編集条件
1	送付先	郵便番号		●			送達先欄に印字する郵便番号（「999-9999」形式）	1	無	全角	8	－	－	－	11		
2	送付先	住所又は所在地		●			送達先欄に印字する宛名住所又は所在地	1	有	宛名住所・所在地型	17/3	－	○	－	11		
3	送付先	氏名又は名称		●			送達先欄に印字する宛名氏名又は名称	1	有	宛名氏名・名称型	17/2	－	○	－	11		
4	送付先	カスタマーバーコード		●			カスタマーバーコードを付す	－	－	－	－	－	－	－	－		
5	用紙区分			●			“（執行機関用）”を印字	1	無	全角	10	－	－		11	－	
6	通知書タイトル			●			通知書タイトルを印字	1	無	全角	12	－	－		18	－	
7	通知先			●			通知先の氏名を印字 氏名は” 様”を付ける	1	無	全角	15	－	○	－	11	－	
8	文書番号			●			文書番号を印字	1	無	番号型	16	－	－		11	－	
9	通知日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	通知日を印字	1	無	日付型	2	和暦	－		11	－	
10	通知日	年月日		●			通知日を印字	1	無	日付型	9	和暦	－		11	－	
11	通知書本文			●			通知書本文テキストを印字	1	有	全角	40/3	－	－		11	－	
12	発行者名	肩書き		●			首長肩書など。 例) ●●●長	1	無	全角	13/2	－	－	－	11		
13	発行者名	首長名		●			首長名など。 例) ●● ●●	1	無	全角	12	－	－	－	11		
14	公印			●			公印のイメージデータを印字	1	無	－	－	－	－		－	－	
15	滞納者	住所（所在地）		●			滞納者の住所＋全角スペース＋方書を印字	1	有	全角	37/2	－	○		11	－	
16	滞納者	氏名（名称）		●			滞納者の氏名を印字	1	有	全角	37/2	－	○		11	－	
17	滞納金額	別紙滞納未納明細に記載		●			※明細については、別紙滞納未納明細のとおり”を印字	1	無	全角	20	－	○		11	－	
18	滞納金額	合計（法律による金額）		●			滞納総合計額（3桁カンマ編集）＋“円”を印字	1	無	数値	17	－	－		11	－	
19	滞納金額	滞納処分費（法律による金額）		●			滞納処分費（3桁カンマ編集）＋“円”を印字	1	無	数値	17	－	－		11	－	
20	差押財産			●			差押財産を印字	1	有	全角	35/13	－	○		11	－	桁数超過の場合、“※財産の詳細は、別紙財産目録のとおり”を印字
21	事件番号			●		元号については、改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	事件番号を印字	1	無	全角	15	－	－		11	－	
22	差押年月日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	差押年月日を印字	1	無	日付型	2	和暦	－		11	－	
23	差押年月日	年月日		●			差押年月日を印字	1	無	日付型	9	和暦	－		10→11	－	
24	執行機関名			●			執行機関名を印字	1	無	全角	15	－	○		10→11	－	
25	備考（帳票全体の備考）			●			備考を印字	1	有	全角	47/2	－	－		10→11	－	
26	お問い合わせ先	お問い合わせ先		●			お問い合わせ先	1	無	全角	9	－	－	－	11		
27	お問い合わせ先	担当部署		●			例) ●●●市役所 民税課 課税係 ●	1	無	全角	26/2	－	－	－	11		
28	お問い合わせ先	担当者名		●			例) 担当●●●	1	無	全角	10	－	－	－	11		

29	お問い合わせ先	郵便番号		●			郵便番号 (「999-9999」形式)	1	無	全角	8	—	—	—	11		
30	お問い合わせ先	所在地		●			所在地	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
31	お問い合わせ先	電話番号（内線番号）		●			電話番号（内線番号）	1	無	全角	26	—	—	—	11		
32	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。	帳票自体の特定が可能な番号を印字	1	無	半角	20	—	—		11	—	

※：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。

帳票ID	0150018
帳票名称	差押解除通知書（不動産）※滞納者用

項番	印字項目			実施必須項目	標準オプション項目	備考	諸元表										
	大分類	中分類	小分類				内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	和暦・西暦	文字溢れの対応	データを保持していない場合の表示	基本フォントサイズ （※1pt）	最小フォントサイズ （※1pt）	その他編集条件
1	送付先	郵便番号		●			送達先欄に印字する郵便番号 （「〒999-9999」形式）	1	無	全角	8	—	—	—	11		
2	送付先	住所又は所在地		●			送達先欄に印字する宛名住所又は所在地	1	有	宛名住所・所在地型	17/3	—	○	—	11		
3	送付先	氏名又は名称		●			送達先欄に印字する宛名氏名又は名称	1	有	宛名氏名・名称型	17/2	—	○	—	11		
4	送付先	カスタマーバーコード		●			カスタマーバーコードを付す	—	—	—	—	—	—	—	—		
5	用紙区分			●			〃（滞納者用）〃を印字	1	無	全角	10	—	—		11	—	
6	通知書タイトル			●			通知書タイトルを印字	1	無	全角	7	—	—		18	—	
7	通知先			●			通知先の氏名を印字 氏名は〃 様〃を付ける	1	無	全角	15	—	○	—	11	—	
8	文書番号			●			文書番号を印字	1	無	番号型	10	—	—		11	—	
9	通知日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	通知日を印字	1	無	日付型	2	和暦	—		11	—	
10	通知日	年月日		●			通知日を印字	1	無	日付型	9	和暦	—		11	—	
11	通知書本文			●			通知書本文テキストを印字	1	有	全角	40/3	—	—		11	—	
12	発行者名	肩書き		●			首長肩書など。 例）●●●長	1	無	全角	13/2	—	—	—	11		
13	発行者名	首長名		●			首長名など。 例）●● ●●	1	無	全角	12	—	—	—	11		
14	公印			●			公印のイメージデータを印字	1	無	—	—	—	—		—	—	
15	滞納者	住所（所在地）		●			滞納者の住所＋全角スペース＋方書を印字	1	有	全角	37/2	—	○		11	—	
16	滞納者	氏名（名称）		●			滞納者の氏名を印字	1	有	全角	37/2	—	○		11	—	
17	差押解除財産			●			差押解除財産を印字	1	有	全角	35/12	—	○		11	—	桁数超過の場合、〃※財産の詳細は、別紙財産目録のとおり〃を印字
18	差押年月日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	差押年月日を印字	1	無	日付型	2	和暦	—		11	—	
19	差押年月日	年月日		●			差押年月日を印字	1	無	日付型	9	和暦	—		11	—	
20	差押解除日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	差押解除日を印字	1	無	日付型	2	和暦	—		11	—	
21	差押解除日	年月日		●			差押解除日を印字	1	無	日付型	9	和暦	—		11	—	
22	備考			●			備考を印字	1	有	全角	47/6	—	—		11	—	
23	お問い合わせ先	お問い合わせ先		●			お問い合わせ先	1	無	全角	9	—	—	—	11		

24	お問い合わせ先	担当部署		●			例) ●●●市役所 民税課 課税係 ●	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
25	お問い合わせ先	担当者名		●			例) 担当●●●	1	無	全角	10	—	—	—	11		
26	お問い合わせ先	郵便番号		●			郵便番号 (「〒999-9999」形式)	1	無	全角	8	—	—	—	11		
27	お問い合わせ先	所在地		●			所在地	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
28	お問い合わせ先	電話番号（内線番号）		●			電話番号（内線番号）	1	無	全角	26	—	—	—	11		
29	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。	帳票自体の特定が可能な番号を印字	1	無	半角	20	—	—		11	—	

※：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。

帳票ID	0150020
帳票名称	差押解除通知書（不動産）※交付要求29条執行機関用

項番	印字項目			実施必須項目	標準オプション項目	備考	諸元表										
	大分類	中分類	小分類				内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	和暦・西暦	文字溢れの対応	データを保持していない場合の表示	基本フォントサイズ （※ 点）	最小フォントサイズ （※ 点）	その他編集条件
1	送付先	郵便番号		●			送達先欄に印字する郵便番号 （「999-9999」形式）	1	無	全角	8	—	—	—	11		
2	送付先	住所又は所在地		●			送達先欄に印字する宛名住所又は所在地	1	有	宛名住所・所在地型	17/3	—	○	—	11		
3	送付先	氏名又は名称		●			送達先欄に印字する宛名氏名又は名称	1	有	宛名氏名・名称型	17/2	—	○	—	11		
4	送付先	カスタマーバーコード		●			カスタマーバーコードを付す	—	—	—	—	—	—	—	—		
5	用紙区分			●			（執行機関用）を印字	1	無	全角	10	—	—	—	11	—	
6	通知書タイトル			●			通知書タイトルを印字	1	無	全角	7	—	—	—	18	—	
7	通知先			●			執行機関名を印字 執行機関名は“ 御中 ”を付ける	1	無	全角	15	—	○	—	11	—	
8	文書番号			●			文書番号を印字	1	無	全角→番号型	10	—	—	—	11	—	
9	通知日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	通知日を印字	1	無	日付型	2	和暦	—	—	11	—	
10	通知日	年月日		●			通知日を印字	1	無	全角→日付型	9	和暦	—	—	11	—	
11	通知書本文			●			通知書本文テキストを印字	1	有	全角	40/3	—	—	—	11	—	
12	発行者名	肩書き		●			首長肩書など。 例) ●●●長	1	無	全角	13/2	—	—	—	11		
13	発行者名	首長名		●			首長名など。 例) ●●●	1	無	全角	12	—	—	—	11		
14	公印			●			公印のイメージデータを印字	1	無	—	—	—	—	—	—	—	
15	滞納者	住所（所在地）		●			滞納者の住所＋全角スペース＋方書を印字	1	有	全角	37/2	—	○	—	11	—	
16	滞納者	氏名（名称）		●			滞納者の氏名を印字	1	有	全角	37/2	—	○	—	11	—	
17	差押解除財産			●			差押解除財産を印字	1	有	全角	35/13	—	○	—	10	—	桁数超過の場合、“※財産の詳細は、別紙財産目録のとおり”を印字
18	事件番号			●		元号については、改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	事件番号を印字	1	無	全角	15	—	—	—	11	—	
19	差押年月日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	差押年月日を印字	1	無	日付型	2	和暦	—	—	11	—	
20	差押年月日	年月日		●			差押年月日を印字	1	無	全角→日付型	9	和暦	—	—	11	—	
21	執行機関名			●			執行機関名を印字	1	有	全角	15/2	—	○	—	11	—	
22	差押解除日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	差押解除日を印字	1	無	日付型	2	和暦	—	—	11	—	
23	差押解除日	年月日		●			差押解除日を印字	1	無	日付型	9	和暦	—	—	11	—	
24	備考			●			備考を印字	1	有	全角	47/6	—	—	—	11	—	
25	お問い合わせ先	お問い合わせ先		●			お問い合わせ先	1	無	全角	9	—	—	—	11		
26	お問い合わせ先	担当部署		●			例) ●●●市役所 民税課 課税係	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
27	お問い合わせ先	担当者名		●			例) 担当●●●	1	無	全角	10	—	—	—	11		
28	お問い合わせ先	郵便番号		●			郵便番号 （「999-9999」形式）	1	無	全角	8	—	—	—	11		
29	お問い合わせ先	所在地		●			所在地	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
30	お問い合わせ先	電話番号（内線番号）		●			電話番号（内線番号）	1	無	全角	26	—	—	—	11		

31	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。	帳票自体の特定が可能な番号を印字	1	無	半角	20	—	—		11	—	
----	--------	--	--	--	---	---------------------	------------------	---	---	----	----	---	---	--	----	---	--

※：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。

帳票ID	0150022
帳票名称	差押調査（請求）（債権）※滞納者用

項番	印字項目			実施必須項目	標準オプション項目	備考	諸元表										
	大分類	中分類	小分類				内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	和暦・西暦	文字溢れの対応	データを保持していない場合の表示	基本フォントサイズ （※1pt）	最小フォントサイズ （※1pt）	その他編集条件
1	送付先	郵便番号		●			送達先欄に印字する郵便番号 （「999-9999」形式）	1	無	全角	8	—	—	—	11		
2	送付先	住所又は所在地		●			送達先欄に印字する宛名住所又は所在地	1	有	宛名住所・所在地型	17/3	—	○	—	11		
3	送付先	氏名又は名称		●			送達先欄に印字する宛名氏名又は名称	1	有	宛名氏名・名称型	17/2	—	○	—	11		
4	送付先	カスタマーバーコード		●			カスタマーバーコードを付す	—	—	—	—	—	—	—	—		
5	用紙区分			●			〃（滞納者用）〃を印字	1	無	全角	10	—	—	—	11	—	
6	通知書タイトル			●			通知書タイトルを印字	1	無	全角	8	—	—	—	18	—	
7	通知先			●			通知先の氏名を印字 氏名は〃様〃を付ける	1	無	全角	15	—	○	—	11	—	
8	文書番号			●			文書番号を印字	1	無	番号型	10	—	—	—	11	—	
9	通知日	元号		●		改元を考慮し繰り返しのみではなく可変項目を可とする。	通知日を印字	1	無	日付型	2	和暦	—	—	11	—	
10	通知日	年月日		●			通知日を印字	1	無	日付型	9	和暦	—	—	11	—	
11	通知書本文			●		取立禁止の文言についても記載すること 処分理由を記載可能な場合は、本文に印字。また、印字出来ない場合は別紙を出力。	通知書本文テキストを印字	1	有	全角	40/3	—	—	—	11	—	
12	発行者名	肩書き		●		首長名、自治体名、担当課、徴税吏員等、任意に設定できること	首長肩書、自治体名、担当課、徴税吏員など。 例) ●●●長 ●●●課	1	無	全角	13/2	—	—	—	11		
13	発行者名	首長名		●		首長名、徴税吏員名等、任意に設定できること	首長名、徴税吏員名など。 例) ●● ●●	1	無	全角	12	—	—	—	11		
14	公印			●			公印のイメージデータを印字	1	無	—	—	—	—	—	—	—	
15	滞納者	住所（所在地）		●			滞納者の住所＋全角スペース＋方書を印字	1	有	全角	37/2	—	○	—	11	—	
16	滞納者	氏名（名称）		●			滞納者の氏名を印字	1	有	全角	37/2	—	○	—	11	—	
17	滞納金額	別紙滞納未納明細に記載		●			※明細については、別紙滞納未納明細のとおり〃を印字	1	無	全角	20	—	○	—	11	—	
18	滞納金額	合計（法律による金額）		●			滞納総合計額（3桁カンマ編集）＋“円”を印字	1	無	数値	17	—	—	—	11	—	
19	滞納金額	滞納処分費（法律による金額）		●			滞納処分費（3桁カンマ編集）＋“円”を印字	1	無	数値	17	—	—	—	11	—	
20	差押財産	差押財産		●			差押財産を印字	1	有	全角	47/11	—	○	—	11	—	桁数超過の場合、〃※財産の詳細は、別紙財産目録のとおり〃を印字
21	備考（帳票全体の備考）			●			備考を印字	1	有	全角	47/2	—	—	—	11	—	
22	教示文			●			教示文を印字	1	有	全角	63/8	—	—	—	10	—	
23	お問い合わせ先	お問い合わせ先		●			お問い合わせ先	1	無	全角	9	—	—	—	11		
24	お問い合わせ先	担当部署		●			例) ●●●市役所 市民税課 課税係	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
25	お問い合わせ先	担当者名		●			例) 担当●●●	1	無	全角	10	—	—	—	11		
26	お問い合わせ先	郵便番号		●			郵便番号 （「999-9999」形式）	1	無	全角	8	—	—	—	11		
27	お問い合わせ先	所在地		●			所在地	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
28	お問い合わせ先	電話番号（内線番号）		●			電話番号（内線番号）	1	無	全角	26	—	—	—	11		
29	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。	帳票自体の特定が可能な番号を印字	1	無	半角	20	—	—	—	11	—	

※：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桁数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。

帳票ID	0150022
帳票名称	差押調査（請求）（債権）※滞納者用

項番	印字項目			実施必須項目	標準オプション項目	備考	諸元表										
	大分類	中分類	小分類				内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	和暦・西暦	文字溢れの対応	データを保持していない場合の表示	基本フォントサイズ （※ 10pt）	最小フォントサイズ （※ 10pt）	その他編集条件
1	送付先	郵便番号		●			送達先欄に印字する郵便番号 （「999-9999」形式）	1	無	全角	8	—	—	—	11		
2	送付先	住所又は所在地		●			送達先欄に印字する宛名住所又は所在地	1	有	宛名住所・所在地型	17/3	—	○	—	11		
3	送付先	氏名又は名称		●			送達先欄に印字する宛名氏名又は名称	1	有	宛名氏名・名称型	17/2	—	○	—	11		
4	送付先	カスタマーバーコード		●			カスタマーバーコードを付す	—	—	—	—	—	—	—	—		
5	用紙区分			●			〃（滞納者用）〃を印字	1	無	全角	10	—	—	—	11	—	
6	通知書タイトル			●			通知書タイトルを印字	1	無	全角	8	—	—	—	18	—	
7	通知先			●			通知先の氏名を印字 氏名は〃様〃を付ける	1	無	全角	15	—	○	—	11	—	
8	文書番号			●			文書番号を印字	1	無	番号型	10	—	—	—	11	—	
9	通知日	元号		●		改元を考慮し崩り込みではなく可変項目を可とする。	通知日を印字	1	無	日付型	2	和暦	—	—	11	—	
10	通知日	年月日		●			通知日を印字	1	無	日付型	9	和暦	—	—	11	—	
11	通知書本文			●		取立禁止の文言についても記載すること 処分理由を記載可能な場合は、本文に印字。また、印字出来ない場合は別紙を出力。	通知書本文テキストを印字	1	有	全角	40/3	—	—	—	11	—	
12	発行者名	肩書き		●		首長名、自治体名、担当課、徴税吏員等、任意に設定できること	首長肩書、自治体名、担当課、徴税吏員など。 例) ●●●長 ●●●課	1	無	全角	13/2	—	—	—	11		
13	発行者名	首長名		●		首長名、徴税吏員名等、任意に設定できること	首長名、徴税吏員名など。 例) ●● ●●	1	無	全角	12	—	—	—	11		
14	公印			●			公印のイメージデータを印字	1	無	—	—	—	—	—	—	—	
15	滞納者	住所（所在地）		●			滞納者の住所＋全角スペース＋方書を印字	1	有	全角	37/2	—	○	—	11	—	
16	滞納者	氏名（名称）		●			滞納者の氏名を印字	1	有	全角	37/2	—	○	—	11	—	
17	滞納金額	別紙滞納未納明細に記載		●			※明細については、別紙滞納未納明細のとおり〃を印字	1	無	全角	20	—	○	—	11	—	
18	滞納金額	合計（法律による金額）		●			滞納総合計額（3桁カンマ編集）＋“円”を印字	1	無	数値	17	—	—	—	11	—	
19	滞納金額	滞納処分費（法律による金額）		●			滞納処分費（3桁カンマ編集）＋“円”を印字	1	無	数値	17	—	—	—	11	—	
20	差押財産	差押財産		●			差押財産を印字	1	有	全角	47/11	—	○	—	11	—	桁数超過の場合、〃※財産の詳細は、別紙財産目録のとおり〃を印字
21	備考（帳票全体の備考）			●			備考を印字	1	有	全角	47/2	—	—	—	11	—	
22	教示文			●			教示文を印字	1	有	全角	95/8	—	—	—	8	—	
23	お問い合わせ先	お問い合わせ先		●			お問い合わせ先	1	無	全角	9	—	—	—	11		
24	お問い合わせ先	担当部署		●			例) ●●●市役所 ●●●市民税課 課税係	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
25	お問い合わせ先	担当者名		●			例) 担当●●●	1	無	全角	10	—	—	—	11		
26	お問い合わせ先	郵便番号		●			郵便番号 （「999-9999」形式）	1	無	全角	8	—	—	—	11		
27	お問い合わせ先	所在地		●			所在地	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
28	お問い合わせ先	電話番号（内線番号）		●			電話番号（内線番号）	1	無	全角	26	—	—	—	11		
29	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。	帳票自体の特定が可能な番号を印字	1	無	半角	20	—	—	—	11	—	

※：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桁数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。

帳票ID	0150023
帳票名称	差押通知書（債権）※権利者用

項番	印字項目			実施必須項目	標準オプション項目	備考	諸元表										
	大分類	中分類	小分類				内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	和暦・西暦	文字溢れの対応	データを保持していない場合の表示	基本フォントサイズ （※12pt）	最小フォントサイズ （※10pt）	その他編集条件
1	送付先	郵便番号		●			送達先欄に印字する郵便番号 （「999-9999」形式）	1	無	全角	8	—	—	—	11		
2	送付先	住所又は所在地		●			送達先欄に印字する宛名住所又は所在地	1	有	宛名住所・所在地型	17/3	—	○	—	11		
3	送付先	氏名又は名称		●			送達先欄に印字する宛名氏名又は名称	1	有	宛名氏名・名称型	17/2	—	○	—	11		
4	送付先	カスタマーバーコード		●			カスタマーバーコードを付す	—	—	—	—	—	—	—	—		
5	用紙区分			●			〃（権利者等用）〃を印字	1	無	全角	10	—	—		11	—	
6	通知書タイトル			●			通知書タイトルを印字	1	無	全角	5	—	—		18	—	
7	通知先			●			権利者の氏名を印字 氏名は〃様〃を付ける	1	無	全角	15	—	○	—	11	—	
8	文書番号			●			文書番号を印字	1	無	番号型	10	—	—		11	—	
9	通知日	元号		●		改元を考慮し繰り返し込みではなく可変項目を可とする。	通知日を印字	1	無	日付型	2	和暦	—		11	—	
10	通知日	年月日		●			通知日を印字	1	無	日付型	9	和暦	—		11	—	
11	通知書本文			●			通知書本文テキストを印字	1	有	全角	40/3	—	—		11	—	
12	発行者名	肩書き		●			首長肩書など。 例）●●●長	1	無	全角	13/2	—	—	—	11		
13	発行者名	首長名		●			首長名など。 例）●●●●	1	無	全角	12	—	—	—	11		
14	公印			●			公印のイメージデータを印字	1	無	—	—	—	—		—	—	
15	滞納者	住所（所在地）		●			滞納者の住所＋全角スペース＋方書を印字	1	有	全角	37/2	—	○		11	—	
16	滞納者	氏名（名称）		●			滞納者の氏名を印字	1	有	全角	37/2	—	○		11	—	
17	滞納金額	別紙滞納未納明細に記載		●			※明細については、別紙滞納未納明細のとおり〃を印字	1	無	全角	20	—	○		11	—	
18	滞納金額	合計（法律による金額）		●			滞納総合計額（3桁カンマ編集）＋〃円〃を印字	1	無	数値	17	—	—		11	—	
19	滞納金額	滞納処分費（法律による金額）		●			滞納処分費（3桁カンマ編集）＋〃円〃を印字	1	無	数値	17	—	—		11	—	
20	差押財産	差押財産		●			差押財産を印字	1	有	全角	47/11	—	○		11	—	桁数超過の場合、〃※財産の詳細は、別紙財産目録のとおり〃を印字
22	備考（帳票全体の備考）			●			備考を印字	1	有	全角	47/2	—	—		11	—	
23	お問い合わせ先	お問い合わせ先		●			お問い合わせ先	1	無	全角	9	—	—	—	11		
24	お問い合わせ先	担当部署		●			例）●●●市役所 民税課 課税係	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
25	お問い合わせ先	担当者名		●			例）担当●●●	1	無	全角	10	—	—	—	11		
26	お問い合わせ先	郵便番号		●			郵便番号 （「999-9999」形式）	1	無	全角	8	—	—	—	11		
27	お問い合わせ先	所在地		●			所在地	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
28	お問い合わせ先	電話番号（内線番号）		●			電話番号（内線番号）	1	無	全角	26	—	—	—	11		
29	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。	帳票自体の特定が可能な番号を印字	1	無	半角	20	—	—		11	—	

※：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。

帳票ID	0150024
帳票名称	債権差押通知書（債権）※第三債務者用

項番	印字項目			実施必須項目	標準オプション項目	備考	諸元表										
	大分類	中分類	小分類				内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	和暦・西暦	文字溢れの対応	データを保持していない場合の表示	基本フォントサイズ （※12pt）	最小フォントサイズ （※12pt）	その他編集条件
1	送付先	郵便番号		●			送達先欄に印字する郵便番号 （「999-9999」形式）	1	無	全角	8	—	—	—	11		
2	送付先	住所又は所在地		●			送達先欄に印字する宛名住所又は所在地	1	有	宛名住所・所在地型	17/3	—	○	—	11		
3	送付先	氏名又は名称		●			送達先欄に印字する宛名氏名又は名称	1	有	宛名氏名・名称型	17/2	—	○	—	11		
4	送付先	カスタマーバーコード		●			カスタマーバーコードを付す	—	—	—	—	—	—	—	—		
5	用紙区分			●			〃（第三債務者用）〃を印字	1	無	全角	10	—	—		11	—	
6	通知書タイトル			●			通知書タイトルを印字	1	無	全角	7	—	—		18	—	
7	通知先			●			第三債務者の氏名を印字 氏名は〃 様〃を付ける	1	無	全角	15	—	○	—	11	—	
8	文書番号			●			文書番号を印字	1	無	番号型	10	—	—		11	—	
9	通知日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	通知日を印字	1	無	日付型	2	和暦	—		11	—	
10	通知日	年月日		●			通知日を印字	1	無	日付型	9	和暦	—		11	—	
11	通知書本文			●			通知書本文テキストを印字	1	有	全角	40/4	—	—		11	—	
12	発行者名	肩書き		●			首長肩書など。 例）●●●●長	1	無	全角	13/2	—	—	—	11		
13	発行者名	首長名		●			首長名など。 例）●●●●	1	無	全角	12	—	—	—	11		
14	公印			●			公印のイメージデータを印字	1	無	—	—	—	—		—	—	
15	滞納者	住所（所在地）		●			滞納者の住所＋全角スペース＋方書を印字	1	有	全角	37/2	—	○		11	—	
16	滞納者	氏名（名称）		●			滞納者の氏名を印字	1	有	全角	37/2	—	○		11	—	
17	滞納金額	別紙滞納未納明細に記載		●			※明細については、別紙滞納未納明細のとおり〃を印字	1	無	全角	20	—	○		11	—	
18	滞納金額	合計（法律による金額）		●			滞納総合計額（3桁カンマ編集）＋〃円〃を印字	1	無	数値	17	—	—		11	—	
19	滞納金額	滞納処分費（法律による金額）		●			滞納処分費（3桁カンマ編集）＋〃円〃を印字	1	無	数値	17	—	—		11	—	
20	差押財産	差押財産		●			差押財産を印字	1	有	全角	47/11	—	○		11	—	桁数超過の場合、〃※財産の詳細は、別紙財産目録のとおり〃を印字
21	備考（帳票全体の備考）			●			備考を印字	1	有	全角	47/2	—	—		11	—	
22	教示文			●		差押えに係る財産について抵当権を有する者のように第三者債務者が該当する場合のみ出力する	教示文を印字	1	有	全角	63/8	—	—		10	—	
23	お問い合わせ先	お問い合わせ先		●			お問い合わせ先	1	無	全角	9	—	—	—	11		
24	お問い合わせ先	担当部署		●			例）●●●市役所 市民税課 課税係	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
25	お問い合わせ先	担当者名		●			例）担当●●●	1	無	全角	10	—	—	—	11		
26	お問い合わせ先	郵便番号		●			郵便番号 （「999-9999」形式）	1	無	全角	8	—	—	—	11		
27	お問い合わせ先	所在地		●			所在地	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
28	お問い合わせ先	電話番号（内線番号）		●			電話番号（内線番号）	1	無	全角	26	—	—	—	11		
29	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。	帳票自体の特定が可能な番号を印字	1	無	半角	20	—	—		11	—	

※：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。

帳票ID	0150024
帳票名称	債権差押通知書（債権）※第三債務者用

項番	印字項目			実施必須項目	標準オプション項目	備考	諸元表										
	大分類	中分類	小分類				内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	和暦・西暦	文字溢れの対応	データを保持していない場合の表示	基本フォントサイズ （※1pt）	最小フォントサイズ （※1pt）	その他編集条件
1	送付先	郵便番号		●			送達先欄に印字する郵便番号 （「9999-9999」形式）	1	無	全角	8	—	—	—	11		
2	送付先	住所又は所在地		●			送達先欄に印字する宛名住所又は所在地	1	有	宛名住所・所在地型	17/3	—	○	—	11		
3	送付先	氏名又は名称		●			送達先欄に印字する宛名氏名又は名称	1	有	宛名氏名・名称型	17/2	—	○	—	11		
4	送付先	カスタマーバーコード		●			カスタマーバーコードを付す	—	—	—	—	—	—	—	—		
5	用紙区分			●			（第三債務者用）を印字	1	無	全角	10	—	—		11	—	
6	通知書タイトル			●			通知書タイトルを印字	1	無	全角	7	—	—		18	—	
7	通知先			●			第三債務者の氏名を印字 氏名は〃 様〃を付ける	1	無	全角	15	—	○	—	11	—	
8	文書番号			●			文書番号を印字	1	無	番号型	10	—	—		11	—	
9	通知日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	通知日を印字	1	無	日付型	2	和暦	—		11	—	
10	通知日	年月日		●			通知日を印字	1	無	日付型	9	和暦	—		11	—	
11	通知書本文			●			通知書本文テキストを印字	1	有	全角	40/4	—	—		11	—	
12	発行者名	肩書き		●			首長肩書など。 例）●●●長	1	無	全角	13/2	—	—	—	11		
13	発行者名	首長名		●			首長名など。 例）●●●●	1	無	全角	12	—	—	—	11		
14	公印			●			公印のイメージデータを印字	1	無	—	—	—	—		—	—	
15	滞納者	住所（所在地）		●			滞納者の住所＋全角スペース＋方書を印字	1	有	全角	37/2	—	○		11	—	
16	滞納者	氏名（名称）		●			滞納者の氏名を印字	1	有	全角	37/2	—	○		11	—	
17	滞納金額	別紙滞納未納明細に記載		●			※明細については、別紙滞納未納明細のとおり〃を印字	1	無	全角	20	—	○		11	—	
18	滞納金額	合計（法律による金額）		●			滞納総合計額（3桁カンマ編集）＋〃円〃を印字	1	無	数値	17	—	—		11	—	
19	滞納金額	滞納処分費（法律による金額）		●			滞納処分費（3桁カンマ編集）＋〃円〃を印字	1	無	数値	17	—	—		11	—	
20	差押財産	差押財産		●			差押財産を印字	1	有	全角	47/11	—	○		11	—	桁数超過の場合、〃※財産の詳細は、別紙財産目録のとおり〃を印字
21	備考（帳票全体の備考）			●			備考を印字	1	有	全角	47/2	—	—		11	—	
22	教示文			●		差押えに係る財産について抵当権を有する者のように第三者債務者が該当する場合のみ出力する	教示文を印字	1	有	全角	95/8	—	—		8	—	
23	お問い合わせ先	お問い合わせ先		●			お問い合わせ先	1	無	全角	9	—	—	—	11		
24	お問い合わせ先	担当部署		●			例）●●●市役所 民税課 課税係	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
25	お問い合わせ先	担当者名		●			例）担当●●●	1	無	全角	10	—	—	—	11		
26	お問い合わせ先	郵便番号		●			郵便番号 （「999-9999」形式）	1	無	全角	8	—	—	—	11		
27	お問い合わせ先	所在地		●			所在地	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
28	お問い合わせ先	電話番号（内線番号）		●			電話番号（内線番号）	1	無	全角	26	—	—	—	11		
29	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。	帳票自体の特定が可能な番号を印字	1	無	半角	20	—	—		11	—	

※：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。

帳票ID	0150026
帳票名称	債権差押通知書（債権）※交付要求36条執行機関用

項番	印字項目			実施必須項目	標準オプション項目	備考	諸元表										
	大分類	中分類	小分類				内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	和暦・西暦	文字溢れの対応	データを保持していない場合の表示	基本フォントサイズ （※ 点）	最小フォントサイズ （※ 点）	その他編集条件
1	送付先	郵便番号		●			送達先欄に印字する郵便番号 （「999-9999」形式）	1	無	全角	8	—	—	—	11		
2	送付先	住所又は所在地		●			送達先欄に印字する宛名住所又は所在地	1	有	宛名住所・所在地型	17/3	—	○	—	11		
3	送付先	氏名又は名称		●			送達先欄に印字する宛名氏名又は名称	1	有	宛名氏名・名称型	17/2	—	○	—	11		
4	送付先	カスタマーバーコード		●			カスタマーバーコードを付す	—	—	—	—	—	—	—	—		
5	用紙区分			●			（執行機関用）“を印字	1	無	全角	10	—	—		11	—	
6	通知書タイトル			●			通知書タイトルを印字	1	無	全角	7	—	—		18	—	
7	通知先			●			執行機関名を印字 執行機関名は“ 脚中”を付ける	1	無	全角	15	—	○	—	11	—	
8	文書番号			●			文書番号を印字	1	無	番号型	10	—	—		11	—	
9	通知日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	通知日を印字	1	無	日付型	2	和暦	—		11	—	
10	通知日	年月日		●			通知日を印字	1	無	日付型	9	和暦	—		11	—	
11	通知書本文			●			通知書本文テキストを印字	1	有	全角	40/3	—	—		11	—	
12	発行者名	肩書き		●			肩長肩書など。 例) ●●●長	1	無	全角	13/2	—	—	—	11		
13	発行者名	首長名		●			首長名など。 例) ●●●	1	無	全角	12	—	—	—	11		
14	公印			●			公印のイメージデータを印字	1	無	—	—	—	—		—	—	
15	滞納者	住所（所在地）		●			滞納者の住所＋全角スペース＋方書を印字	1	有	全角	37/2	—	○		11	—	
16	滞納者	氏名（名称）		●			滞納者の氏名を印字	1	有	全角	37/2	—	○		11	—	
17	滞納金額	別紙滞納未納明細に記載		●			※明細については、別紙滞納未納明細のとおり”を印字	1	無	全角	20	—	○		11	—	
18	滞納金額	合計（法律による金額）		●			滞納総合計額（3桁カンマ編集）＋“円”を印字	1	無	数値	17	—	—		11	—	
19	滞納金額	滞納処分費（法律による金額）		●			滞納処分費（3桁カンマ編集）＋“円”を印字	1	無	数値	17	—	—		11	—	
20	差押財産	差押財産		●			差押財産を印字	1	有	全角	47/11	—	○		11	—	桁数超過の場合、“※財産の詳細は、別紙財産目録のとおり”を印字
21	備考（帳票全体の備考）			●			備考を印字	1	有	全角	47/2	—	—		11	—	
22	事件番号			●		元号については、改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	事件番号を印字	1	無	全角	15	—	—		11	—	
23	執行機関名			●			執行機関名を印字	1	有	全角	24/2	—	○		11	—	
24	差押年月日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	差押年月日を印字	1	無	日付型	2	和暦	—		11	—	
25	差押年月日	年月日		●			差押年月日を印字	1	無	日付型	9	和暦	—		11	—	
26	お問い合わせ先	お問い合わせ先		●			お問い合わせ先	1	無	全角	9	—	—	—	11		
27	お問い合わせ先	担当部署		●			例) ●●●市役所 民税課 課税係	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
28	お問い合わせ先	担当者名		●			例) 担当●●●	1	無	全角	10	—	—	—	11		
29	お問い合わせ先	郵便番号		●			郵便番号 （「999-9999」形式）	1	無	全角	8	—	—	—	11		
30	お問い合わせ先	所在地		●			所在地	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
31	お問い合わせ先	電話番号（内線番号）		●			電話番号（内線番号）	1	無	全角	26	—	—	—	11		
32	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。	帳票自体の特定が可能な番号を印字	1	無	半角	20	—	—		11	—	

※：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数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。

帳票ID	0150033
帳票名称	差押解除通知書（債権）※交付要求36条執行機関用

項番	印字項目			実施必須項目	標準オプション項目	備考	諸元表										
	大分類	中分類	小分類				内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	和暦・西暦	文字溢れの対応	データを保持していない場合の表示	基本フォントサイズ （※ 12pt）	最小フォントサイズ （※ 10pt）	その他編集条件
1	送付先	郵便番号		●			送達先欄に印字する郵便番号 （「999-9999」形式）	1	無	全角	8	—	—	—	11		
2	送付先	住所又は所在地		●			送達先欄に印字する宛名住所又は所在地	1	有	宛名住所・所在地型	17/3	—	○	—	11		
3	送付先	氏名又は名称		●			送達先欄に印字する宛名氏名又は名称	1	有	宛名氏名・名称型	17/2	—	○	—	11		
4	送付先	カスタマーバーコード		●			カスタマーバーコードを付す	—	—	—	—	—	—	—	—		
5	用紙区分			●			“（執行機関用）”を印字	1	無	全角	10	—	—		11	—	
6	通知書タイトル			●			通知書タイトルを印字	1	無	全角	7	—	—		18	—	
7	通知先			●			執行機関名を印字 執行機関名は“ 脚中”を付ける	1	無	全角	15	—	○	—	11	—	
8	文書番号			●			文書番号を印字	1	無	番号型	10	—	—		11	—	
9	通知日	元号		●		改元を考慮し割り込みではなく可変項目を可とする。	通知日を印字	1	無	日付型	2	和暦	—		11	—	
10	通知日	年月日		●			通知日を印字	1	無	日付型	9	和暦	—		11	—	
11	通知書本文			●			通知書本文テキストを印字	1	有	全角	40/3	—	—		11	—	
12	発行者名	肩書き		●			首長肩書など。 例）●●●長	1	無	全角	13/2	—	—	—	11		
13	発行者名	首長名		●			首長名など。 例）●●●●●	1	無	全角	12	—	—	—	11		
14	公印			●			公印のイメージデータを印字	1	無	—	—	—	—		—	—	
15	滞納者	住所（所在地）		●			滞納者の住所＋全角スペース＋方書を印字	1	有	全角	37/2	—	○		11	—	
16	滞納者	氏名（名称）		●			滞納者の氏名を印字	1	有	全角	37/2	—	○		11	—	
17	差押解除財産	差押解除財産		●			差押解除財産を印字	1	有	全角	47/11	—	○		11	—	桁数超過の場合、“※財産の詳細は、別紙財産目録のとおり”を印字
18	事件番号			●		元号については、改元を考慮し割り込みではなく可変項目を可とする。	事件番号を印字	1	無	全角	15	—	—		11	—	
19	差押年月日	元号		●		改元を考慮し割り込みではなく可変項目を可とする。	差押年月日を印字	1	無	日付型	2	和暦	—		11	—	
20	差押年月日	年月日		●			差押年月日を印字	1	無	日付型	9	和暦	—		11	—	
21	執行機関名			●			執行機関名を印字	1	有	全角	21/2	—	○		11	—	
22	差押解除日	元号		●		改元を考慮し割り込みではなく可変項目を可とする。	差押解除日を印字	1	無	日付型	2	和暦	—		11	—	
23	差押解除日	年月日		●			差押解除日を印字	1	無	日付型	9	和暦	—		11	—	
24	備考			●			備考を印字	1	有	全角	47/2	—	—		11	—	
25	お問い合わせ先	お問い合わせ先		●			お問い合わせ先	1	無	全角	9	—	—	—	11		
26	お問い合わせ先	担当部署		●			例）●●●市役所 民税課 課税係	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
27	お問い合わせ先	担当者名		●			例）担当●●●	1	無	全角	10	—	—	—	11		
28	お問い合わせ先	郵便番号		●			郵便番号 （「999-9999」形式）	1	無	全角	8	—	—	—	11		
29	お問い合わせ先	所在地		●			所在地	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
30	お問い合わせ先	電話番号（内線番号）		●			電話番号（内線番号）	1	無	全角	26	—	—	—	11		
31	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。	帳票自体の特定が可能な番号を印字	1	無	半角	20	—	—		11	—	

※：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

帳票ID	0150055
帳票名称	差押調査（請求）（勘定）※滞納者用

項番	印字項目			実施必須項目	標準オプション項目	備考	諸元表										
	大分類	中分類	小分類				内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	和暦・西暦	文字溢れの対応	データを保持していない場合の表示	基本フォントサイズ (※ 点)	最小フォントサイズ (※ 点)	その他編集条件
1	送付先	郵便番号		●			送達先欄に印字する郵便番号 (「999-9999」形式)	1	無	全角	8	—	—	—	11		
2	送付先	住所又は所在地		●			送達先欄に印字する宛名住所又は所在地	1	有	宛名住所・所在地型	17/3	—	○	—	11		
3	送付先	氏名又は名称		●			送達先欄に印字する宛名氏名又は名称	1	有	宛名氏名・名称型	17/2	—	○	—	11		
4	送付先	カスタマーバーコード		●			カスタマーバーコードを付す	—	—	—	—	—	—	—	—		
5	用紙区分			●			〃(滞納者用)〃を印字	1	無	全角	10	—	—	—	11	—	
6	通知書タイトル			●			通知書タイトルを印字	1	無	全角	10	—	—	—	18	—	
7	通知先			●			通知先の氏名を印字 氏名は〃様〃を付ける	1	有	全角	15	—	○	—	11	—	
8	文書番号			●			文書番号を印字	1	無	番号型	10	—	—	—	11	—	
9	通知日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	通知日を印字	1	無	日付型	2	和暦	—	—	11	—	
10	通知日	年月日		●			通知日を印字	1	無	日付型	9	和暦	—	—	11	—	
11	通知書本文			●		処分理由を記載可能な場合は、本文に印字。また、印字出来ない場合は別紙を出力。	通知書本文テキストを印字	1	有	全角	40/3	—	—	—	11	—	
12	発行者名	肩書き		●			首長肩書など。 例) ●●●長	1	無	全角	13/2	—	—	—	11		
13	発行者名	首長名		●			首長名など。 例) ●●●●	1	無	全角	12	—	—	—	11		
14	公印			●			公印のイメージデータを印字	1	無	—	—	—	—	—	—	—	
15	滞納者	住所（所在地）		●			滞納者の住所＋全角スペース＋方書を印字	1	有	全角	37/2	—	○	—	11	—	
16	滞納者	氏名（名称）		●			滞納者の氏名を印字	1	有	全角	37/2	—	○	—	11	—	
17	滞納金額	別紙滞納未納明細に記載		●			※明細については、別紙滞納未納明細のとおり〃を印字	1	無	全角	20	—	○	—	11	—	
18	滞納金額	合計（法律による金額）		●			滞納総合計額（3桁カンマ編集）＋「円」を印字	1	無	数値	17	—	—	—	11	—	
19	滞納金額	滞納処分費（法律による金額）		●			滞納処分費（3桁カンマ編集）＋「円」を印字	1	無	数値	17	—	—	—	11	—	
20	財産			●			財産を印字	1	有	全角	47/4	—	○	—	11	—	桁数超過の場合、※財産の詳細は、別紙財産目録のとおり〃を印字
21	搜索日時			●		元号については、改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	搜索日時を印字	1	無	日付型	31	和暦	—	—	11	—	
22	滞納処分のために搜索した場所または物			●			搜索物場所を印字	1	無	全角	25	—	—	—	11	—	
23	立会人	日時		●			印字しない（手書き欄としての運用を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—	
25	立会人	氏名（名称）		●			印字しない（手書き欄としての運用を想定）	1	無	—	—	—	—	—	—	—	
26	保管命令文	日時		●			印字しない（手書き欄としての運用を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—	
27	保管命令文	氏名（名称）		●			印字しない（手書き欄としての運用を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—	
28	備考（帳票全体の備考）			●			備考を印字	1	有	全角	47/2	—	—	—	11	—	
29	教示文			●			教示文を印字	1	有	全角	63/8	—	—	—	10	—	
30	お問い合わせ先	お問い合わせ先		●			お問い合わせ先	1	無	全角	9	—	—	—	11		
31	お問い合わせ先	担当部署		●			例) ●●●市役所 民税課 課税係	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
32	お問い合わせ先	担当者名		●			例) 担当●●●	1	無	全角	10	—	—	—	11		
33	お問い合わせ先	郵便番号		●			郵便番号 (「999-9999」形式)	1	無	全角	8	—	—	—	11		
34	お問い合わせ先	所在地		●			所在地	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
35	お問い合わせ先	電話番号（内線番号）		●			電話番号（内線番号）	1	無	全角	26	—	—	—	11		
36	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。	帳票自体の特定が可能な番号を印字	1	無	半角	20	—	—	—	11	—	

※：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。

帳票ID	0150055
帳票名称	差押調査（請求）（勘定）※滞納者用

項番	印字項目			実施必須項目	標準オプション項目	備考	諸元表										
	大分類	中分類	小分類				内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	和暦・西暦	文字溢れの対応	データを保持していない場合の表示	基本フォントサイズ （※1pt）	最小フォントサイズ （※1pt）	その他編集条件
1	送付先	郵便番号		●			送達先欄に印字する郵便番号 （「999-9999」形式）	1	無	全角	8	—	—	—	11		
2	送付先	住所又は所在地		●			送達先欄に印字する宛名住所又は所在地	1	有	宛名住所・所在地型	17/3	—	○	—	11		
3	送付先	氏名又は名称		●			送達先欄に印字する宛名氏名又は名称	1	有	宛名氏名・名称型	17/2	—	○	—	11		
4	送付先	カスタマーバーコード		●			カスタマーバーコードを付す	—	—	—	—	—	—	—	—		
5	用紙区分			●			〃（滞納者用）〃を印字	1	無	全角	10	—	—	—	11	—	
6	通知書タイトル			●			通知書タイトルを印字	1	無	全角	10	—	—	—	18	—	
7	通知先			●			通知先の氏名を印字 氏名は〃様〃を付ける	1	有	全角	15	—	○	—	11	—	
8	文書番号			●			文書番号を印字	1	無	番号型	10	—	—	—	11	—	
9	通知日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	通知日を印字	1	無	日付型	2	和暦	—	—	11	—	
10	通知日	年月日		●			通知日を印字	1	無	日付型	9	和暦	—	—	11	—	
11	通知書本文			●		処分理由を記載可能な場合は、本文に印字。また、印字出来ない場合は別紙を出力。	通知書本文テキストを印字	1	有	全角	40/3	—	—	—	11	—	
12	発行者名	肩書き		●			首長肩書など。 例) ●●●長	1	無	全角	13/2	—	—	—	11		
13	発行者名	首長名		●			首長名など。 例) ●●●●	1	無	全角	12	—	—	—	11		
14	公印			●			公印のイメージデータを印字	1	無	—	—	—	—	—	—	—	
15	滞納者	住所（所在地）		●			滞納者の住所＋全角スペース＋方書を印字	1	有	全角	37/2	—	○	—	11	—	
16	滞納者	氏名（名称）		●			滞納者の氏名を印字	1	有	全角	37/2	—	○	—	11	—	
17	滞納金額	別紙滞納未納明細に記載		●			※明細については、別紙滞納未納明細のとおり〃を印字	1	無	全角	20	—	○	—	11	—	
18	滞納金額	合計（法律による金額）		●			滞納総合計額（3桁カンマ編集）＋〃円〃を印字	1	無	数値	17	—	—	—	11	—	
19	滞納金額	滞納処分費（法律による金額）		●			滞納処分費（3桁カンマ編集）＋〃円〃を印字	1	無	数値	17	—	—	—	11	—	
20	財産			●			財産を印字	1	有	全角	47/4	—	○	—	11	—	桁数超過の場合、※財産の詳細は、別紙財産目録のとおり〃を印字
21	捜索日時			●		元号については、改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	捜索日時を印字	1	無	日付型	31	和暦	—	—	11	—	
22	滞納処分のために捜索した場所または物			●			捜索物場所を印字	1	無	全角	25	—	—	—	11	—	
23	立会人	日時		●			印字しない（手書き欄としての運用を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—	
25	立会人	氏名（名称）		●			印字しない（手書き欄としての運用を想定）	1	無	—	—	—	—	—	—	—	
26	保管命令文	日時		●			印字しない（手書き欄としての運用を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—	
27	保管命令文	氏名（名称）		●			印字しない（手書き欄としての運用を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—	
28	備考（帳票全体の備考）			●			備考を印字	1	有	全角	47/2	—	—	—	11	—	
29	教示文			●			教示文を印字	1	有	全角	95/8	—	—	—	8	—	
30	お問い合わせ先	お問い合わせ先		●			お問い合わせ先	1	無	全角	9	—	—	—	11		
31	お問い合わせ先	担当部署		●			例) ●●●市役所 民税課 課税係	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
32	お問い合わせ先	担当者名		●			例) 担当●●●	1	無	全角	10	—	—	—	11		
33	お問い合わせ先	郵便番号		●			郵便番号 （「999-9999」形式）	1	無	全角	8	—	—	—	11		
34	お問い合わせ先	所在地		●			所在地	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
35	お問い合わせ先	電話番号（内線番号）		●			電話番号（内線番号）	1	無	全角	26	—	—	—	11		
36	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。	帳票自体の特定が可能な番号を印字	1	無	半角	20	—	—	—	11	—	

※：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。

帳票ID	0150056
帳票名称	差押通知書（勘座）※権利者用

項番	印字項目			実施必須項目	標準オプション項目	備考	諸元表										
	大分類	中分類	小分類				内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	和暦・西暦	文字溢れの対応	データを保持していない場合の表示	基本フォントサイズ (※ イト)	最小フォントサイズ (※ イト)	その他編集条件
1	送付先	郵便番号		●			送達先欄に印字する郵便番号 （「９９９－９９９９」形式）	1	無	全角	8	－	－	－	11		
2	送付先	住所又は所在地		●			送達先欄に印字する宛名住所又は所在地	1	有	宛名住所・所在地型	17/3	－	○	－	11		
3	送付先	氏名又は名称		●			送達先欄に印字する宛名氏名又は名称	1	有	宛名氏名・名称型	17/2	－	○	－	11		
4	送付先	カスタマーバーコード		●			カスタマーバーコードを付す	－	－	－	－	－	－	－	－		
5	用紙区分			●			〃（滞納者用）〃を印字	1	無	全角	10	－	－		11	－	
6	通知書タイトル			●			通知書タイトルを印字	1	無	全角	5	－	－		18	－	
7	通知先			●			通知先の氏名を印字 氏名は〃 様〃を付ける	1	無	全角	15	－	○	－	11	－	
8	文書番号			●			文書番号を印字	1	無	番号型	10	－	－		11	－	
9	通知日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	通知日を印字	1	無	日付型	2	和暦	－		11	－	
10	通知日	年月日		●			通知日を印字	1	無	日付型	9	和暦	－		11	－	
11	通知書本文			●		処分理由を記載可能な場合は、本文に印字。また、印字出来ない場合は別紙を出力。	通知書本文テキストを印字	1	有	全角	40/3	－	－		11	－	
12	発行者名	肩書き		●			首長肩書など。 例) ●●●長	1	無	全角	13/2	－	－	－	11		
13	発行者名	首長名		●			首長名など。 例) ●●●●	1	無	全角	12	－	－	－	11		
14	公印			●			公印のイメージデータを印字	1	無	－	－	－	－		－	－	
15	滞納者	住所（所在地）		●			滞納者の住所＋全角スペース＋方書を印字	1	有	全角	37/2	－	○		11	－	
16	滞納者	氏名（名称）		●			滞納者の氏名を印字	1	有	全角	37/2	－	○		11	－	
17	滞納金額	別紙滞納未納明細に記載		●			※明細については、別紙滞納未納明細のとおりに印字	1	無	全角	20	－	○		11	－	
18	滞納金額	合計（法律による金額）		●			滞納総合計額（3桁カンマ編集）＋〃円〃を印字	1	無	数値	17	－	－		11	－	
19	滞納金額	滞納処分費（法律による金額）		●			滞納処分費（3桁カンマ編集）＋〃円〃を印字	1	無	数値	17	－	－		11	－	
20	財産			●			財産を印字	1	有	全角	47/4	－	○		11	－	桁数超過の場合、〃※財産の詳細は、別紙財産目録のとおりに印字
21	捜索日時			●		元号については、改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	捜索日時を印字	1	無	日付型	31	和暦	－		11	－	
22	滞納処分のために捜索した場所または物			●			捜索物場所を印字	1	無	全角	25	－	－		11	－	
23	立会人	日時		●			印字しない（手書き欄としての運用を想定）	－	無	－	－	－	－		－	－	
25	立会人	氏名（名称）		●			印字しない（手書き欄としての運用を想定）	1	無	－	－	－	－		－	－	
26	保管命令文	日時		●			印字しない（手書き欄としての運用を想定）	－	無	－	－	－	－		－	－	
27	保管命令文	氏名（名称）		●			印字しない（手書き欄としての運用を想定）	－	無	－	－	－	－		－	－	
28	備考（帳票全体の備考）			●			備考を印字	1	有	全角	47/2	－	－		11	－	
29	お問い合わせ先	お問い合わせ先		●			お問い合わせ先	1	無	全角	9	－	－	－	11		
30	お問い合わせ先	担当部署		●			例) ●●●市役所 市民税課 課税係 ●	1	無	全角	26/2	－	－	－	11		
31	お問い合わせ先	担当者名		●			例) 担当●●●●	1	無	全角	10	－	－	－	11		
32	お問い合わせ先	郵便番号		●			郵便番号 （「９９９－９９９９」形式）	1	無	全角	8	－	－	－	11		
33	お問い合わせ先	所在地		●			所在地	1	無	全角	26/2	－	－	－	11		
34	お問い合わせ先	電話番号（内線番号）		●			電話番号（内線番号）	1	無	全角	26	－	－	－	11		
35	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。	帳票自体の特定が可能な番号を印字	1	無	半角	20	－	－		11	－	

※：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。

帳票ID	0150082
帳票名称	参加差押通知書（不動産）※滞納者用

項番	印字項目			実施必須項目	標準オプション項目	備考	諸元表										
	大分類	中分類	小分類				内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	和暦・西暦	文字溢れの対応	データを保持していない場合の表示	基本フォントサイズ （※1pt）	最小フォントサイズ （※1pt）	その他編集条件
1	送付先	郵便番号		●			送達先欄に印字する郵便番号 （「999-9999」形式）	1	無	全角	8	—	—	—	11		
2	送付先	住所又は所在地		●			送達先欄に印字する宛名住所又は所在地	1	有	宛名住所・所在地型	17/3	—	○	—	11		
3	送付先	氏名又は名称		●			送達先欄に印字する宛名氏名又は名称	1	有	宛名氏名・名称型	17/2	—	○	—	11		
4	送付先	カスタマーバーコード		●			カスタマーバーコードを付す	—	—	—	—	—	—	—	—		
5	用紙区分			●			〃（滞納者用）〃を印字	1	無	全角	10	—	—		11	—	
6	通知書タイトル			●			通知書タイトルを印字	1	無	全角	30	—	—		18	—	
7	通知先			●			通知先の氏名を印字 氏名は〃様を付ける	1	無	全角	15	—	○	—	11	—	
8	文書番号			●			文書番号を印字	1	無	番号型	10	—	—		11	—	
9	通知日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	通知日を印字	1	無	日付型	2	和暦	—		11	—	
10	通知日	年月日		●			通知日を印字	1	無	日付型	9	和暦	—		11	—	
11	通知書本文			●		処分理由を記載可能な場合は、本文に印字。また、印字出来ない場合は別紙を出力。	通知書本文テキストを印字	1	有	全角	40/3	—	—	—	11	—	
12	発行者名	肩書き		●			首長肩書など。 例）●●●長	1	無	全角	13/2	—	—	—	11		
13	発行者名	首長名		●			首長名など。 例）●●●●	1	無	全角	12	—	—	—	11		
14	公印			●			公印のイメージデータを印字	1	無	—	—	—	—	—	—	—	
15	滞納者	住所（所在地）		●			滞納者の住所＋全角スペース＋方書を印字	1	有	全角	37/2	—	○		11	—	
16	滞納者	氏名（名称）		●			滞納者の氏名を印字	1	有	全角	37/2	—	○		11	—	
17	滞納金額	別紙滞納未納明細に記載		●			※明細については、別紙滞納未納明細のとおりを印字	1	無	全角	20	—	○		11	—	
18	滞納金額	合計（法律による金額）		●			滞納総合計額（3桁カンマ編集）＋“円”を印字	1	無	数値	17	—	—	—	11	—	
19	滞納金額	滞納処分費（法律による金額）		●			滞納処分費（3桁カンマ編集）＋“円”を印字	1	無	数値	17	—	—	—	11	—	
20	参加差押財産			●			参加差押財産を印字	1	有	全角	47/11	—	○		11	—	桁数超過の場合、“※財産の詳細は、別紙財産目録のとおり”を印字
21	執行機関名			●			執行機関名を印字	1	有	全角	24/2	—	○		11	—	
22	差押年月日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	差押年月日を印字	1	無	日付型	2	和暦	—		11	—	
23	差押年月日	年月日		●			差押年月日を印字	1	無	日付型	9	和暦	—		11	—	
24	参加差押日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	参加差押（交付要求）日を印字	1	無	日付型	2	和暦	—		11	—	
25	参加差押日	年月日		●			参加差押（交付要求）日を印字	1	無	日付型	9	和暦	—		11	—	
26	備考（帳票全体の備考）			●			備考を印字	1	有	全角	47/2	—	—		11	—	
27	教示文			●			教示文を印字	1	有	全角	63/8	—	—		10	—	
28	お問い合わせ先	お問い合わせ先		●			お問い合わせ先	1	無	全角	9	—	—	—	11		
29	お問い合わせ先	担当部署		●			例）●●●市役所 民税課 課税係	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
30	お問い合わせ先	担当者名		●			例）担当●●●	1	無	全角	10	—	—	—	11		
31	お問い合わせ先	郵便番号		●			郵便番号 （「999-9999」形式）	1	無	全角	8	—	—	—	11		
32	お問い合わせ先	所在地		●			所在地	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
33	お問い合わせ先	電話番号（内線番号）		●			電話番号（内線番号）	1	無	全角	26	—	—	—	11		
34	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。	帳票自体の特定が可能な番号を印字	1	無	半角	20	—	—		11	—	

※：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。

帳票ID	0150082
帳票名称	参加差押通知書（不動産）※滞納者用

項番	印字項目			実施必須項目	標準オプション項目	備考	諸元表										
	大分類	中分類	小分類				内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	和暦・西暦	文字溢れの対応	データを保持していない場合の表示	基本フォントサイズ （※1pt）	最小フォントサイズ （※1pt）	その他編集条件
1	送付先	郵便番号		●			送達先欄に印字する郵便番号 （「999-9999」形式）	1	無	全角	8	—	—	—	11		
2	送付先	住所又は所在地		●			送達先欄に印字する宛名住所又は所在地	1	有	宛名住所・所在地型	17/3	—	○	—	11		
3	送付先	氏名又は名称		●			送達先欄に印字する宛名氏名又は名称	1	有	宛名氏名・名称型	17/2	—	○	—	11		
4	送付先	カスタマーバーコード		●			カスタマーバーコードを付す	—	—	—	—	—	—	—	—		
5	用紙区分			●			〃（滞納者用）〃を印字	1	無	全角	10	—	—		11	—	
6	通知書タイトル			●			通知書タイトルを印字	1	無	全角	30	—	—		18	—	
7	通知先			●			通知先の氏名を印字 氏名は〃 様〃を付ける	1	無	全角	15	—	○	—	11	—	
8	文書番号			●			文書番号を印字	1	無	番号型	10	—	—		11	—	
9	通知日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	通知日を印字	1	無	日付型	2	和暦	—		11	—	
10	通知日	年月日		●			通知日を印字	1	無	日付型	9	和暦	—		11	—	
11	通知書本文			●		処分理由を記載可能な場合は、本文に印字。また、印字出来ない場合は別紙を出力。	通知書本文テキストを印字	1	有	全角	40/3	—	—	—	11	—	
12	発行者名	肩書き		●			首長肩書など。 例）●●●●長	1	無	全角	13/2	—	—	—	11		
13	発行者名	首長名		●			首長名など。 例）●●●●	1	無	全角	12	—	—	—	11		
14	公印			●			公印のイメージデータを印字	1	無	—	—	—	—		—	—	
15	滞納者	住所（所在地）		●			滞納者の住所＋全角スペース＋方書を印字	1	有	全角	37/2	—	○		11	—	
16	滞納者	氏名（名称）		●			滞納者の氏名を印字	1	有	全角	37/2	—	○		11	—	
17	滞納金額	別紙滞納未納明細に記載		●			※明細については、別紙滞納未納明細のとおり〃を印字	1	無	全角	20	—	○		11	—	
18	滞納金額	合計（法律による金額）		●			滞納総合計額（3桁カンマ編集）＋“円”を印字	1	無	数値	17	—	—		11	—	
19	滞納金額	滞納処分費（法律による金額）		●			滞納処分費（3桁カンマ編集）＋“円”を印字	1	無	数値	17	—	—		11	—	
20	参加差押財産			●			参加差押財産を印字	1	有	全角	47/11	—	○		11	—	桁数超過の場合、“※財産の詳細は、別紙財産目録のとおり”を印字
21	執行機関名			●			執行機関名を印字	1	有	全角	24/2	—	○		11	—	
22	差押年月日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	差押年月日を印字	1	無	日付型	2	和暦	—		11	—	
23	差押年月日	年月日		●			差押年月日を印字	1	無	日付型	9	和暦	—		11	—	
24	参加差押日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	参加差押（交付要求）日を印字	1	無	日付型	2	和暦	—		11	—	
25	参加差押日	年月日		●			参加差押（交付要求）日を印字	1	無	日付型	9	和暦	—		11	—	
26	備考（帳票全体の備考）			●			備考を印字	1	有	全角	47/2	—	—		11	—	
27	教示文			●			教示文を印字	1	有	全角	95/8	—	—		8	—	
28	お問い合わせ先	お問い合わせ先		●			お問い合わせ先	1	無	全角	9	—	—	—	11		
29	お問い合わせ先	担当部署		●			例）●●●市役所 民税課 課税係	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
30	お問い合わせ先	担当者名		●			例）担当●●●	1	無	全角	10	—	—	—	11		
31	お問い合わせ先	郵便番号		●			郵便番号 （「999-9999」形式）	1	無	全角	8	—	—	—	11		
32	お問い合わせ先	所在地		●			所在地	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
33	お問い合わせ先	電話番号（内線番号）		●			電話番号（内線番号）	1	無	全角	26	—	—	—	11		
34	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。	帳票自体の特定が可能な番号を印字	1	無	半角	20	—	—		11	—	

※：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。

帳票ID	0150083
帳票名称	参加差押通知書（不動産）※権利者用

項番	印字項目			実施必須項目	標準オプション項目	備考	諸元表										
	大分類	中分類	小分類				内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	和暦・西暦	文字溢れの対応	データを保持していない場合の表示	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	送付先	郵便番号		●			送達先欄に印字する郵便番号 （「999-9999」形式）	1	無	全角	8	—	—	—	11		
2	送付先	住所又は所在地		●			送達先欄に印字する宛名住所又は所在地	1	有	宛名住所・所在地型	17/3	—	○	—	11		
3	送付先	氏名又は名称		●			送達先欄に印字する宛名氏名又は名称	1	有	宛名氏名・名称型	17/2	—	○	—	11		
4	送付先	カスタマーバーコード		●			カスタマーバーコードを付す	—	—	—	—	—	—	—	—		
5	用紙区分			●			〃（滞納者用）〃を印字	1	無	全角	10	—	—	—	11	—	
6	通知書タイトル			●			通知書タイトルを印字	1	無	全角	30	—	—	—	18	—	
7	通知先			●			通知先の氏名を印字 氏名は〃様〃を付ける	1	無	全角	15	—	○	—	11	—	
8	文書番号			●			文書番号を印字	1	無	番号型	10	—	—	—	11	—	
9	通知日	元号		●		改元を考慮し割り込みではなく可変項目を可とする。	通知日を印字	1	無	日付型	2	和暦	—	—	11	—	
10	通知日	年月日		●			通知日を印字	1	無	日付型	9	和暦	—	—	11	—	
11	通知書本文			●		処分理由を記載可能な場合は、本文に印字。また、印字出来ない場合は別紙を出力。	通知書本文テキストを印字	1	有	全角	40/3	—	—	—	11	—	
12	発行者名	肩書き		●			首長肩書など。 例）●●●長	1	無	全角	13/2	—	—	—	11		
13	発行者名	首長名		●			首長名など。 例）●●●	1	無	全角	12	—	—	—	11		
14	公印			●			公印のイメージデータを印字	1	無	—	—	—	—	—	—	—	
15	滞納者	住所（所在地）		●			滞納者の住所＋全角スペース＋方書を印字	1	有	全角	37/2	—	○	—	11	—	
16	滞納者	氏名（名称）		●			滞納者の氏名を印字	1	有	全角	37/2	—	○	—	11	—	
17	滞納金額	別紙滞納未納明細に記載		●			※明細については、別紙滞納未納明細のとおり〃を印字	1	無	全角	20	—	○	—	11	—	
18	滞納金額	合計（法律による金額）		●			滞納総合計額（3桁カンマ編集）＋〃円〃を印字	1	無	数値	17	—	—	—	11	—	
19	滞納金額	滞納処分費（法律による金額）		●			滞納処分費（3桁カンマ編集）＋〃円〃を印字	1	無	数値	17	—	—	—	11	—	
20	参加差押財産			●			参加差押財産を印字	1	有	全角	47/11	—	○	—	11	—	桁数超過の場合、〃※財産の詳細は、別紙財産目録のとおり〃を印字
21	執行機関名			●			執行機関名を印字	1	有	全角	24/2	—	○	—	11	—	
22	差押年月日	元号		●		改元を考慮し割り込みではなく可変項目を可とする。	差押年月日を印字	1	無	日付型	2	和暦	—	—	11	—	
23	差押年月日	年月日		●			差押年月日を印字	1	無	日付型	9	和暦	—	—	11	—	
24	参加差押日	元号		●		改元を考慮し割り込みではなく可変項目を可とする。	参加差押（交付要求）日を印字	1	無	日付型	2	和暦	—	—	11	—	
25	参加差押日	年月日		●			参加差押（交付要求）日を印字	1	無	日付型	9	和暦	—	—	11	—	
26	備考（帳票全体の備考）			●			備考を印字	1	有	全角	47/2	—	—	—	11	—	
27	お問い合わせ先	お問い合わせ先		●			お問い合わせ先	1	無	全角	9	—	—	—	11		
28	お問い合わせ先	担当部署		●			例）●●●市役所 民税課 課税係	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
29	お問い合わせ先	担当者名		●			例）担当●●●	1	無	全角	10	—	—	—	11		
30	お問い合わせ先	郵便番号		●			郵便番号 （「999-9999」形式）	1	無	全角	8	—	—	—	11		
31	お問い合わせ先	所在地		●			所在地	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
32	お問い合わせ先	電話番号（内線番号）		●			電話番号（内線番号）	1	無	全角	26	—	—	—	11		
33	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。	帳票自体の特定が可能な番号を印字	1	無	半角	20	—	—	—	11	—	

※：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桁数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。

帳票ID	0150088
帳票名称	参加差押解除通知書（不動産）※滞納者用

項番	印字項目			実施必須項目	標準オプション項目	備考	諸元表										
	大分類	中分類	小分類				内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	和暦・西暦	文字溢れの対応	データを保持していない場合の表示	基本フォントサイズ （※1pt）	最小フォントサイズ （※1pt）	その他編集条件
1	送付先	郵便番号		●			送達先欄に印字する郵便番号 （「999-9999」形式）	1	無	全角	8	—	—	—	11		
2	送付先	住所又は所在地		●			送達先欄に印字する宛名住所又は所在地	1	有	宛名住所・所在地型	17/3	—	○	—	11		
3	送付先	氏名又は名称		●			送達先欄に印字する宛名氏名又は名称	1	有	宛名氏名・名称型	17/2	—	○	—	11		
4	送付先	カスタマーバーコード		●			カスタマーバーコードを付す	—	—	—	—	—	—	—	—		
5	用紙区分			●			〃（滞納者用）〃を印字	1	無	全角	10	—	—	—	11	—	
6	通知書タイトル			●			通知書タイトルを印字	1	無	全角	9	—	—	—	18	—	
7	通知先			●			通知先の氏名を印字 氏名は〃様〃を付ける	1	無	全角	15	—	○	—	11	—	
8	文書番号			●			文書番号を印字	1	無	番号型	10	—	—	—	11	—	
9	通知日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	通知日を印字	1	無	日付型	2	和暦	—	—	11	—	
10	通知日	年月日		●			通知日を印字	1	無	日付型	9	和暦	—	—	11	—	
11	通知書本文			●			通知書本文テキストを印字	1	有	全角	40/3	—	—	—	11	—	
12	発行者名	肩書き		●			首長肩書など。 例）●●●長	1	無	全角	13/2	—	—	—	11		
13	発行者名	首長名		●			首長名など。 例）●●●	1	無	全角	12	—	—	—	11		
14	公印			●			公印のイメージデータを印字	1	無	—	—	—	—	—	—	—	
15	滞納者	住所（所在地）		●			滞納者の住所＋全角スペース＋方書を印字	1	有	全角	37/2	—	○	—	11	—	
16	滞納者	氏名（名称）		●			滞納者の氏名を印字	1	有	全角	37/2	—	○	—	11	—	桁数超過の場合、〃※財産の詳細は、別紙財産目録のとおり〃を印字
20	参加差押解除財産			●			差押解除財産を印字	1	有	全角	47/12	—	○	—	11	—	
21	執行機関名			●			執行機関名を印字	1	有	全角	24/2	—	○	—	11	—	
22	差押年月日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	差押年月日を印字	1	無	日付型	2	和暦	—	—	11	—	
23	差押年月日	年月日		●			差押年月日を印字	1	無	日付型	9	和暦	—	—	11	—	
24	参加差押日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	参加差押年月日を印字	1	無	日付型	2	和暦	—	—	11	—	
25	参加差押日	年月日		●			参加差押年月日を印字	1	無	日付型	9	和暦	—	—	11	—	
26	参加差押解除日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	参加差押（交付要求）日を印字	1	無	日付型	2	和暦	—	—	11	—	
27	参加差押解除日	年月日		●			参加差押（交付要求）日を印字	1	無	日付型	9	和暦	—	—	11	—	
28	備考			●			備考を印字	2	有	全角	47/2	—	—	—	11	—	
29	お問い合わせ先	お問い合わせ先		●			お問い合わせ先	1	無	全角	9	—	—	—	11		
30	お問い合わせ先	担当部署		●			例）●●●市役所 民税課 課税係	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
31	お問い合わせ先	担当者名		●			例）担当●●●	1	無	全角	10	—	—	—	11		
32	お問い合わせ先	郵便番号		●			郵便番号 （「999-9999」形式）	1	無	全角	8	—	—	—	11		
33	お問い合わせ先	所在地		●			所在地	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
34	お問い合わせ先	電話番号（内線番号）		●			電話番号（内線番号）	1	無	全角	26	—	—	—	11		
35	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。	帳票自体の特定が可能な番号を印字	1	無	半角	20	—	—	—	11	—	

※：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。

帳票ID	0150125
帳票名称	交付要求通知書※滞納者用

項番	印字項目			実施必須項目	標準オプション項目	備考	諸元表										その他編集条件
	大分類	中分類	小分類				内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	和暦・西暦	文字溢れの対応	データを保持していない場合の表示	基本フォントサイズ （※ 12pt）	最小フォントサイズ （※ 10pt）	
1	送付先	郵便番号		●			送達先欄に印字する郵便番号 （「999-9999」形式）	1	無	全角	8	—	—	—	11		
2	送付先	住所又は所在地		●			送達先欄に印字する宛名住所又は所在地	1	有	宛名住所・所在地型	17/3	—	○	—	11		
3	送付先	氏名又は名称		●			送達先欄に印字する宛名氏名又は名称	1	有	宛名氏名・名称型	17/2	—	○	—	11		
4	送付先	カスタマーバーコード		●			カスタマーバーコードを付す	—	—	—	—	—	—	—	—		
5	用紙区分			●			“滞納者用”を印字 ※本項目は、（滞納者用）（権利者用）など、余白部分に記載される宛先の区分を指す	1	無	全角	10	—	—	—	11	—	
6	通知書タイトル			●			通知書タイトルを印字	1	無	全角	7	—	—	—	18	—	
7	通知先			●			通知先の氏名を印字 氏名は“ 様”を付ける	1	無	全角	15	—	○	—	11	—	
8	文書番号			●			文書番号を印字	1	無	番号型	10	—	—	—	11	—	
9	通知日	元号		●		改元を考慮し繰り返しのみではなく可変項目を可とする。	通知日を印字	1	無	日付型	2	和暦	—	—	11	—	
10	通知日	年月日		●			通知日を印字	1	無	日付型	9	和暦	—	—	11	—	
11	通知書本文			●		処分理由を記載可能な場合は、本文に印字。また、印字出来ない場合は別紙を出力。	通知書本文テキストを印字	1	有	全角	40/3	—	—	—	11	—	
12	発行者名	肩書き		●			首長肩書など。 例) ●●●長	1	無	全角	13/2	—	—	—	11		
13	発行者名	首長名		●			首長名など。 例) ●●●●	1	無	全角	12	—	—	—	11		
14	公印			●			公印を印字	1	無	—	—	—	—	—	—	—	
15	滞納者	住所（所在地）		●			滞納者の住所（住所町村名＋住所字名＋番地＋“ ”＋方書）を編集して印字	1	有	全角	37/2	—	○	—	11	—	
16	滞納者	氏名（名称）		●			滞納者の氏名を印字	1	有	全角	37/2	—	○	—	11	—	
17	滞納金額	別紙滞納未納明細に記載		●			※明細については、別紙滞納未納明細のとおりに印字	1	無	全角	20	—	—	—	11	—	
18	滞納金額	合計（法律による金額）		●			—	—	無	数値	17	—	—	—	11	—	
19	滞納金額	滞納処分費（法律による金額）		●			—	—	無	数値	17	—	—	—	11	—	
20	交付要求に係る財産又は事件名			●			財産等を印字	1	有	全角	47/9	—	—	—	11	—	
21	事件番号			●		元号については、改元を考慮し繰り返しのみではなく可変項目を可とする。	事件番号を印字	1	無	全角	15	—	—	—	11	—	
22	差押年月日	元号		●		改元を考慮し繰り返しのみではなく可変項目を可とする。	差押年月日を印字	1	無	日付型	2	和暦	—	—	11	—	
23	差押年月日	年月日		●			差押年月日を印字	1	無	日付型	9	和暦	—	—	11	—	
24	執行機関名			●			執行機関名を印字	1	無	全角	21	—	—	—	11	—	
25	交付要求年月日	元号		●		改元を考慮し繰り返しのみではなく可変項目を可とする。	参加差押（交付要求）日を印字	1	無	日付型	2	和暦	—	—	11	—	
26	交付要求年月日	年月日		●			参加差押（交付要求）日を印字	1	無	日付型	9	和暦	—	—	11	—	
27	備考（帳票全体の備考）			●			備考（帳票全体の備考）を印字	1	有	全角	47/2	—	—	—	11	—	
28	教示文			●			教示文を印字	1	有	全角	63/8	—	—	—	10	—	
29	お問い合わせ先	お問い合わせ先		●			お問い合わせ先	1	無	全角	9	—	—	—	11		
30	お問い合わせ先	担当部署		●			例) ●●●市役所 市民税課 課税係	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
31	お問い合わせ先	担当者名		●			例) 担当●●●	1	無	全角	10	—	—	—	11		
32	お問い合わせ先	郵便番号		●			郵便番号 （「999-9999」形式）	1	無	全角	8	—	—	—	11		
33	お問い合わせ先	所在地		●			所在地	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
34	お問い合わせ先	電話番号（内線番号）		●			電話番号（内線番号）	1	無	全角	26	—	—	—	11		
35	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。	帳票自体の特定が可能な番号を印字	1	無	半角	20	—	—	—	11	—	

※：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桁数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。

帳票ID	0150125
帳票名称	交付要求通知書※滞納者用

項番	印字項目			実施必須項目	標準オプション項目	備考	諸元表										その他編集条件
	大分類	中分類	小分類				内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	和暦・西暦	文字溢れの対応	データを保持していない場合の表示	基本フォントサイズ （※ 12pt）	最小フォントサイズ （※ 10pt）	
1	送付先	郵便番号		●			送達先欄に印字する郵便番号 （「999-9999」形式）	1	無	全角	8	—	—	—	11		
2	送付先	住所又は所在地		●			送達先欄に印字する宛名住所又は所在地	1	有	宛名住所・所在地型	17/3	—	○	—	11		
3	送付先	氏名又は名称		●			送達先欄に印字する宛名氏名又は名称	1	有	宛名氏名・名称型	17/2	—	○	—	11		
4	送付先	カスタマーバーコード		●			カスタマーバーコードを付す	—	—	—	—	—	—	—	—		
5	用紙区分			●			“滞納者用”を印字 ※本項目は、（滞納者用）（権利者用）など、余白部分に記載される宛先の区分を指す	1	無	全角	10	—	—	—	11	—	
6	通知書タイトル			●			通知書タイトルを印字	1	無	全角	7	—	—	—	18	—	
7	通知先			●			通知先の氏名を印字 氏名は“ 様”を付ける	1	無	全角	15	—	○	—	11	—	
8	文書番号			●			文書番号を印字	1	無	番号型	10	—	—	—	11	—	
9	通知日	元号		●		改元を考慮し繰り返しのみではなく可変項目を可とする。	通知日を印字	1	無	日付型	2	和暦	—	—	11	—	
10	通知日	年月日		●			通知日を印字	1	無	日付型	9	和暦	—	—	11	—	
11	通知書本文			●		処分理由を記載可能な場合は、本文に印字。また、印字出来ない場合は別紙を出力。	通知書本文テキストを印字	1	有	全角	40/3	—	—	—	11	—	
12	発行者名	肩書き		●			首長肩書など。 例) ●●●長	1	無	全角	13/2	—	—	—	11		
13	発行者名	首長名		●			首長名など。 例) ●●●●	1	無	全角	12	—	—	—	11		
14	公印			●			公印を印字	1	無	—	—	—	—	—	—	—	
15	滞納者	住所（所在地）		●			滞納者の住所（住所町村名＋住所字名＋番地＋“ ”＋方書）を編集して印字	1	有	全角	37/2	—	○	—	11	—	
16	滞納者	氏名（名称）		●			滞納者の氏名を印字	1	有	全角	37/2	—	○	—	11	—	
17	滞納金額	別紙滞納未納明細に記載		●			※明細については、別紙滞納未納明細のとおりに印字	1	無	全角	20	—	—	—	11	—	
18	滞納金額	合計（法律による金額）		●			—	—	無	数値	17	—	—	—	11	—	
19	滞納金額	滞納処分費（法律による金額）		●			—	—	無	数値	17	—	—	—	11	—	
20	交付要求に係る財産又は事件名			●			財産等を印字	1	有	全角	47/9	—	—	—	11	—	
21	事件番号			●		元号については、改元を考慮し繰り返しのみではなく可変項目を可とする。	事件番号を印字	1	無	全角	15	—	—	—	11	—	
22	差押年月日	元号		●		改元を考慮し繰り返しのみではなく可変項目を可とする。	差押年月日を印字	1	無	日付型	2	和暦	—	—	11	—	
23	差押年月日	年月日		●			差押年月日を印字	1	無	日付型	9	和暦	—	—	11	—	
24	執行機関名			●			執行機関名を印字	1	無	全角	21	—	—	—	11	—	
25	交付要求年月日	元号		●		改元を考慮し繰り返しのみではなく可変項目を可とする。	参加差押（交付要求）日を印字	1	無	日付型	2	和暦	—	—	11	—	
26	交付要求年月日	年月日		●			参加差押（交付要求）日を印字	1	無	日付型	9	和暦	—	—	11	—	
27	備考（帳票全体の備考）			●			備考（帳票全体の備考）を印字	1	有	全角	47/2	—	—	—	11	—	
28	教示文			●			教示文を印字	1	有	全角	95/8	—	—	—	8	—	
29	お問い合わせ先	お問い合わせ先		●			お問い合わせ先	1	無	全角	9	—	—	—	11		
30	お問い合わせ先	担当部署		●			例) ●●●市役所 市民税課 課税係	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
31	お問い合わせ先	担当者名		●			例) 担当●●●	1	無	全角	10	—	—	—	11		
32	お問い合わせ先	郵便番号		●			郵便番号 （「999-9999」形式）	1	無	全角	8	—	—	—	11		
33	お問い合わせ先	所在地		●			所在地	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
34	お問い合わせ先	電話番号（内線番号）		●			電話番号（内線番号）	1	無	全角	26	—	—	—	11		
35	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。	帳票自体の特定が可能な番号を印字	1	無	半角	20	—	—	—	11	—	

※：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桁数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。

帳票ID	0150126
帳票名称	交付要求通知書※権利者用

項番	印字項目			実施必須項目	標準オプション項目	備考	諸元表										
	大分類	中分類	小分類				内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	和暦・西暦	文字溢れの対応	データを保持していない場合の表示	基本フォントサイズ （※ 12pt）	最小フォントサイズ （※ 10pt）	その他編集条件
1	送付先	郵便番号		●			送達先欄に印字する郵便番号 （「999-9999」形式）	1	無	全角	8	—	—	—	11		
2	送付先	住所又は所在地		●			送達先欄に印字する宛名住所又は所在地	1	有	宛名住所・所在地型	17/3	—	○	—	11		
3	送付先	氏名又は名称		●			送達先欄に印字する宛名氏名又は名称	1	有	宛名氏名・名称型	17/2	—	○	—	11		
4	送付先	カスタマーバーコード		●			カスタマーバーコードを付す	—	—	—	—	—	—	—	—		
5	用紙区分			●			“滞納者用”を印字 ※本項目は、（滞納者用）（権利者用）など、余白部分に記載される宛先の区分を指す	1	無	全角	10	—	—	—	11	—	
6	通知書タイトル			●			通知書タイトルを印字	1	無	全角	7	—	—	—	18	—	
7	通知先			●			通知先の氏名を印字 氏名は“ 様”を付ける	1	無	全角	15	—	○	—	11	—	
8	文書番号			●			文書番号を印字	1	無	番号型	10	—	—	—	11	—	
9	通知日	元号		●		改元を考慮し崩り込みではなく可変項目を可とする。	通知日を印字	1	無	日付型	2	和暦	—	—	11	—	
10	通知日	年月日		●			通知日を印字	1	無	日付型	9	和暦	—	—	11	—	
11	通知書本文			●		処分理由を記載可能な場合は、本文に印字。また、印字出来ない場合は別紙を出力。	通知書本文テキストを印字	1	有	全角	40/3	—	—	—	11	—	
12	発行者名	肩書き		●			首長肩書など。 例) ●●●長	1	無	全角	13/2	—	—	—	11		
13	発行者名	首長名		●			首長名など。 例) ●●●●	1	無	全角	12	—	—	—	11		
14	公印			●			公印を印字	1	無	—	—	—	—	—	—	—	
15	滞納者	住所（所在地）		●			滞納者の住所（住所町村名＋住所字名＋番地＋ 十 万書）を編集して印字	1	有	全角	37/2	—	○	—	11	—	
16	滞納者	氏名（名称）		●			滞納者の氏名を印字	1	有	全角	37/2	—	○	—	11	—	
17	滞納金額	別紙滞納未納明細に記載		●			※別細については、別紙滞納未納明細のとおりに印字	1	無	全角	6～20	—	—	—	11	—	
18	滞納金額	合計（法律による金額）		●			—	—	無	数値	17	—	—	—	11	—	
19	滞納金額	滞納処分費（法律による金額）		●			—	—	無	数値	17	—	—	—	11	—	
20	交付要求に係る財産又は事件名			●			財産等を印字	1	有	全角	47/9	—	—	—	11	—	
21	事件番号			●		元号については、改元を考慮し崩り込みではなく可変項目を可とする。	事件番号を印字	1	無	全角	15	—	—	—	11	—	
22	差押年月日	元号		●		改元を考慮し崩り込みではなく可変項目を可とする。	差押年月日を印字	1	無	日付型	2	和暦	—	—	11	—	
23	差押年月日	年月日		●			差押年月日を印字	1	無	日付型	9	和暦	—	—	11	—	
24	執行機関名			●			執行機関名を印字	1	無	全角	21	—	—	—	11	—	
25	交付要求年月日	元号		●		改元を考慮し崩り込みではなく可変項目を可とする。	参加差押（交付要求）日を印字	1	無	日付型	2	和暦	—	—	11	—	
26	交付要求年月日	年月日		●			参加差押（交付要求）日を印字	1	無	日付型	9	和暦	—	—	11	—	
27	備考（帳票全体の備考）			●			備考（帳票全体の備考）を印字	1	有	全角	47/2	—	—	—	11	—	
28	お問い合わせ先	お問い合わせ先		●			お問い合わせ先	1	無	全角	9	—	—	—	11		
29	お問い合わせ先	担当部署		●			例) ●●●市役所 民税課 課税係	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
30	お問い合わせ先	担当者名		●			例) 担当●●●	1	無	全角	10	—	—	—	11		
31	お問い合わせ先	郵便番号		●			郵便番号 （「999-9999」形式）	1	無	全角	8	—	—	—	11		
32	お問い合わせ先	所在地		●			所在地	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
33	お問い合わせ先	電話番号（内線番号）		●			電話番号（内線番号）	1	無	全角	26	—	—	—	11		
34	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。	帳票自体の特定が可能な番号を印字	1	無	半角	20	—	—	—	11	—	

※：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。

帳票ID	0150131
帳票名称	交付要求解除通知書※滞納者用

項番	印字項目			実施必須項目	標準オプション項目	備考	諸元表										
	大分類	中分類	小分類				内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	和暦・西暦	文字溢れの対応	データを保持していない場合の表示	基本フォントサイズ (※12pt)	最小フォントサイズ (※12pt)	その他編集条件
1	送付先	郵便番号		●			送達先欄に印字する郵便番号 (「999-9999」形式)	1	無	全角	8	—	—	—	11		
2	送付先	住所又は所在地		●			送達先欄に印字する宛名住所又は所在地	1	有	宛名住所・所在地型	17/3	—	○	—	11		
3	送付先	氏名又は名称		●			送達先欄に印字する宛名氏名又は名称	1	有	宛名氏名・名称型	17/2	—	○	—	11		
4	送付先	カスタマーバーコード		●			カスタマーバーコードを付す	—	—	—	—	—	—	—	—		
5	用紙区分			●			“滞納者用”を印字 ※本項目は、（滞納者用）（権利者用）など、余白部分に記載される宛先の区分を指す	1	無	全角	10	—	—	—	11	—	
6	通知書タイトル			●			通知書タイトルを印字	1	無	全角	9	—	—	—	18	—	
7	通知先			●			通知先の氏名を印字 氏名は“ 様”を付ける	1	無	全角	15	—	○	—	11	—	
8	文書番号			●			文書番号を印字	1	無	番号型	10	—	—	—	11	—	
9	通知日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	通知日を印字	1	無	日付型	2	和暦	—	—	11	—	
10	通知日	年月日		●			通知日を印字	1	無	日付型	9	和暦	—	—	11	—	
11	通知書本文			●			通知書本文テキストを印字	1	有	全角	40/3	—	—	—	11	—	
12	発行者名	肩書き		●			首長肩書など。 例) ●●●長	1	無	全角	13/2	—	—	—	11		
13	発行者名	首長名		●			首長名など。 例) ●●●●	1	無	全角	12	—	—	—	11		
14	公印			●			公印を印字	1	無	—	—	—	—	—	—	—	
15	滞納者	住所（所在地）		●			滞納者の住所（住所町村名+住所字名+番地+“ ”+方書）を編集して印字	1	無→有	全角	37/2	—	○	—	11	—	
16	滞納者	氏名（名称）		●			滞納者の氏名を印字	1	無→有	全角	37/2	—	○	—	11	—	
20	交付要求に係る財産又は事件名			●			財産等を印字	1	有	全角	47/9	—	—	—	11	—	
21	事件番号			●		元号については、改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	事件番号を印字	1	無	全角	15	—	—	—	11	—	
22	差押年月日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	差押年月日を印字	1	無	日付型	2	和暦	—	—	11	—	
23	差押年月日	年月日		●			差押年月日を印字	1	無	日付型	9	和暦	—	—	11	—	
24	執行機関名			●			執行機関名を印字	1	無	全角	21	—	—	—	11	—	
25	交付要求年月日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	交付要求日を印字	1	無	日付型	2	和暦	—	—	11	—	
26	交付要求年月日	年月日		●			交付要求日を印字	1	無	日付型	9	和暦	—	—	11	—	
27	備考			●			備考を印字	1	有	全角	47/2	—	—	—	11	—	
28	お問い合わせ先	お問い合わせ先		●			お問い合わせ先	1	無	全角	9	—	—	—	11		
29	お問い合わせ先	担当部署		●			例) ●●●市役所 民税課 課税係	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
30	お問い合わせ先	担当者名		●			例) 担当●●●	1	無	全角	10	—	—	—	11		
31	お問い合わせ先	郵便番号		●			郵便番号 (「999-9999」形式)	1	無	全角	8	—	—	—	11		
32	お問い合わせ先	所在地		●			所在地	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
33	お問い合わせ先	電話番号（内線番号）		●			電話番号（内線番号）	1	無	全角	26	—	—	—	11		
34	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。	帳票自体の特定が可能な番号を印字	1	無	半角	20	—	—	—	11	—	

※：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桁数できない場合を考慮

帳票ID	0150134
帳票名称	交付要求通知書（財団債権）※滞納者用

項番	印字項目			実施必須項目	標準オプション項目	備考	諸元表										
	大分類	中分類	小分類				内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	和暦・西暦	文字溢れの対応	データを保持していない場合の表示	基本フォントサイズ （※1pt）	最小フォントサイズ （※1pt）	その他編集条件
1	送付先	郵便番号		●			送達先欄に印字する郵便番号 （「999-9999」形式）	1	無	全角	8	—	—	—	11		
2	送付先	住所又は所在地		●			送達先欄に印字する宛名住所又は所在地	1	有	宛名住所・所在地型	17/3	—	○	—	11		
3	送付先	氏名又は名称		●			送達先欄に印字する宛名氏名又は名称	1	有	宛名氏名・名称型	17/2	—	○	—	11		
4	送付先	カスタマーバーコード		●			カスタマーバーコードを付す	—	—	—	—	—	—	—	—		
5	用紙区分			●			“滞納者用”を印字 ※本項目は、（滞納者用）（権利者用）など、余白部分に記載される宛先の区分を指す	1	無	全角	10	—	—	—	11	—	
6	通知書タイトル			●			通知書タイトルを印字	1	無	全角	7	—	—	—	18	—	
7	通知先			●			通知先の氏名を印字 氏名は“ 様”を付ける	1	無	全角	15	—	○	—	11	—	
8	文書番号			●			文書番号を印字	1	無	番号型	10	—	—	—	11	—	
9	通知日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	通知日を印字	1	無	日付型	2	和暦	—	—	11	—	
10	通知日	年月日		●			通知日を印字	1	無	日付型	9	和暦	—	—	11	—	
11	通知書本文			●			通知書本文テキストを印字	1	有	全角	40/3	—	—	—	11	—	
12	発行者名	肩書き		●			首長肩書きなど。 例) ●●●長	1	無	全角	13/2	—	—	—	11		
13	発行者名	首長名		●			首長名など。 例) ●●●	1	無	全角	12	—	—	—	11		
14	公印			●			公印を印字	1	無	—	—	—	—	—	—	—	
15	滞納者	住所（所在地）		●			滞納者の住所（住所町村名＋住所字名＋番地＋“ 方書”）を編集して印字	1	有	全角	37/2	—	○	—	11	—	
16	滞納者	氏名（名称）		●			滞納者の氏名を印字	1	有	全角	37/2	—	○	—	11	—	
17	滞納金額	別紙滞納未納明細に記載		●			※明細については、別紙滞納未納明細のとおりを印字	1	無	全角	20	—	—	—	11	—	
18	滞納金額	合計（法律による金額）		●			—	—	無	数値	17	—	—	—	11	—	
19	滞納金額	滞納処分費（法律による金額）		●			—	—	無	数値	17	—	—	—	11	—	
20	交付要求に係る事件名			●			事件名等を印字	1	有	全角	47/9	—	—	—	11	—	
21	区分			●		・財団債権、優先的破産債権、劣後的破産債権を記載	財団債権、優先的破産債権、劣後的破産債権を印字	1	無	全角	7	—	—	—	11	—	
22	破産手続開始日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	破産手続開始日を印字	1	無	日付型	2	和暦	—	—	11	—	
23	破産手続開始日	年月日		●			破産手続開始日を印字	1	無	日付型	9	和暦	—	—	11	—	
24	事件番号			●		元号については、改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	事件番号を印字	1	無	全角	15	—	—	—	11	—	
25	管轄裁判所			●			管轄裁判所を印字	1	無	全角	15	—	—	—	11	—	
26	破産管財人			●			破産管財人を印字	1	無	全角	21	—	—	—	11	—	
27	交付要求日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	交付要求日を印字	1	無	日付型	2	和暦	—	—	11	—	
28	交付要求日	年月日		●			交付要求日を印字	1	無	日付型	9	和暦	—	—	11	—	
29	備考			●			備考を印字	1	有	全角	47/2	—	—	—	11	—	
30	教示文			●			教示文を印字	1	有	全角	63/8	—	—	—	10	—	
31	お問い合わせ先	お問い合わせ先		●			お問い合わせ先	1	無	全角	9	—	—	—	11		
32	お問い合わせ先	担当部署		●			例) ●●●市役所 民税課 課税係	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
33	お問い合わせ先	担当者名		●			例) 担当●●●	1	無	全角	10	—	—	—	11		
34	お問い合わせ先	郵便番号		●			郵便番号 （「999-9999」形式）	1	無	全角	8	—	—	—	11		
35	お問い合わせ先	所在地		●			所在地	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
36	お問い合わせ先	電話番号（内線番号）		●			電話番号（内線番号）	1	無	全角	26	—	—	—	11		
37	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。	帳票自体の特定が可能な番号を印字	1	無	半角	20	—	—	—	11	—	

※：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含数できない場合を考慮

帳票ID	0150134
帳票名称	交付要求通知書（財団債権）※滞納者用

項番	印字項目			実施必須項目	標準オプション項目	備考	諸元表										
	大分類	中分類	小分類				内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	和暦・西暦	文字溢れの対応	データを保持していない場合の表示	基本フォントサイズ （※1pt）	最小フォントサイズ （※1pt）	その他編集条件
1	送付先	郵便番号		●			送達先欄に印字する郵便番号 （「999-9999」形式）	1	無	全角	8	—	—	—	11		
2	送付先	住所又は所在地		●			送達先欄に印字する宛名住所又は所在地	1	有	宛名住所・所在地型	17/3	—	○	—	11		
3	送付先	氏名又は名称		●			送達先欄に印字する宛名氏名又は名称	1	有	宛名氏名・名称型	17/2	—	○	—	11		
4	送付先	カスタマーバーコード		●			カスタマーバーコードを付す	—	—	—	—	—	—	—	—		
5	用紙区分			●			“滞納者用”を印字 ※本項目は、（滞納者用）（権利者用）など、余白部分に記載される宛先の区分を指す	1	無	全角	10	—	—	—	11	—	
6	通知書タイトル			●			通知書タイトルを印字	1	無	全角	7	—	—	—	18	—	
7	通知先			●			通知先の氏名を印字 氏名は“ 様”を付ける	1	無	全角	15	—	○	—	11	—	
8	文書番号			●			文書番号を印字	1	無	番号型	10	—	—	—	11	—	
9	通知日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	通知日を印字	1	無	日付型	2	和暦	—	—	11	—	
10	通知日	年月日		●			通知日を印字	1	無	日付型	9	和暦	—	—	11	—	
11	通知書本文			●			通知書本文テキストを印字	1	有	全角	40/3	—	—	—	11	—	
12	発行者名	肩書き		●			首長肩書など。 例) ●●●長	1	無	全角	13/2	—	—	—	11		
13	発行者名	首長名		●			首長名など。 例) ●● ●●	1	無	全角	12	—	—	—	11		
14	公印			●			公印を印字	1	無	—	—	—	—	—	—	—	
15	滞納者	住所（所在地）		●			滞納者の住所（住所町村名＋住所字名＋番地＋「」＋方書）を編集して印字	1	有	全角	37/2	—	○	—	11	—	
16	滞納者	氏名（名称）		●			滞納者の氏名を印字	1	有	全角	37/2	—	○	—	11	—	
17	滞納金額	別紙滞納未納明細に記載		●			※明細については、別紙滞納未納明細のとおりを印字	1	無	全角	20	—	—	—	11	—	
18	滞納金額	合計（法律による金額）		●			—	—	無	数値	17	—	—	—	11	—	
19	滞納金額	滞納処分費（法律による金額）		●			—	—	無	数値	17	—	—	—	11	—	
20	交付要求に係る事件名			●			事件名等を印字	1	有	全角	47/9	—	—	—	11	—	
21	区分			●		・財団債権、優先的破産債権、劣後的破産債権を記載	財団債権、優先的破産債権、劣後的破産債権を印字	1	無	全角	7	—	—	—	11	—	
22	破産手続開始日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	破産手続開始日を印字	1	無	日付型	2	和暦	—	—	11	—	
23	破産手続開始日	年月日		●			破産手続開始日を印字	1	無	日付型	9	和暦	—	—	11	—	
24	事件番号			●		元号については、改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	事件番号を印字	1	無	全角	15	—	—	—	11	—	
25	管轄裁判所			●			管轄裁判所を印字	1	無	全角	15	—	—	—	11	—	
26	破産管財人			●			破産管財人を印字	1	無	全角	21	—	—	—	11	—	
27	交付要求日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	交付要求日を印字	1	無	日付型	2	和暦	—	—	11	—	
28	交付要求日	年月日		●			交付要求日を印字	1	無	日付型	9	和暦	—	—	11	—	
29	備考			●			備考を印字	1	有	全角	47/2	—	—	—	11	—	
30	教示文			●			教示文を印字	1	有	全角	95/8	—	—	—	8	—	
31	お問い合わせ先	お問い合わせ先		●			お問い合わせ先	1	無	全角	9	—	—	—	11		
32	お問い合わせ先	担当部署		●			例) ●●●市役所 民税課 課税係 ●	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
33	お問い合わせ先	担当者名		●			例) 担当●●●	1	無	全角	10	—	—	—	11		
34	お問い合わせ先	郵便番号		●			郵便番号 （「999-9999」形式）	1	無	全角	8	—	—	—	11		
35	お問い合わせ先	所在地		●			所在地	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
36	お問い合わせ先	電話番号（内線番号）		●			電話番号（内線番号）	1	無	全角	26	—	—	—	11		
37	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。	帳票自体の特定が可能な番号を印字	1	無	半角	20	—	—	—	11	—	

※：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

帳票ID	0150135
帳票名称	交付要求書（財団債権）※破産管財人用

項番	印字項目			実施必須項目	標準オプション項目	備考	諸元表										
	大分類	中分類	小分類				内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	和暦・西暦	文字溢れの対応	データを保持していない場合の表示	基本フォントサイズ （※1pt）	最小フォントサイズ （※1pt）	その他編集条件
1	送付先	郵便番号		●			送達先欄に印字する郵便番号 （「999-9999」形式）	1	無	全角	8	—	—	—	11		
2	送付先	住所又は所在地		●			送達先欄に印字する宛名住所又は所在地	1	有	宛名住所・所在地型	17/3	—	○	—	11		
3	送付先	氏名又は名称		●			送達先欄に印字する宛名氏名又は名称	1	有	宛名氏名・名称型	17/2	—	○	—	11		
4	送付先	カスタマーバーコード		●			カスタマーバーコードを付す	—	—	—	—	—	—	—	—		
5	用紙区分			●			“滞納者用”を印字 ※本項目は、（滞納者用）（権利者用）など、余白部分に記載される宛先の区分を指す	1	無	全角	10	—	—	—	11	—	
6	通知書タイトル			●			通知書タイトルを印字	1	無	全角	7	—	—	—	18	—	
7	通知先			●			通知先の氏名を印字 氏名は“ 様”を付ける	1	無	全角	15	—	○	—	11	—	
8	文書番号			●			文書番号を印字	1	無	番号型	10	—	—	—	11	—	
9	通知日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	通知日を印字	1	無	日付型	2	和暦	—	—	11	—	
10	通知日	年月日		●			通知日を印字	1	無	日付型	9	和暦	—	—	11	—	
11	通知書本文			●			通知書本文テキストを印字	1	有	全角	40/3	—	—	—	11	—	
12	発行者名	肩書き		●			首長肩書きなど。 例）●●●長	1	無	全角	13/2	—	—	—	11		
13	発行者名	首長名		●			首長名など。 例）●●●●	1	無	全角	12	—	—	—	11		
14	公印			●			公印を印字	1	無	—	—	—	—	—	—	—	
15	滞納者	住所（所在地）		●			滞納者の住所（住所町村名＋住所字名＋番地＋「 十方書」）を編集して印字	1	無→有	全角	37/2	—	○	—	11	—	
16	滞納者	氏名（名称）		●			滞納者の氏名を印字	1	無→有	全角	37/2	—	○	—	11	—	
17	滞納金額	別紙滞納未納明細に記載		●			※明細については、別紙滞納未納明細の「とおり」を印字	1	無	全角	20	—	—	—	11	—	
18	滞納金額	合計（法律による金額）		●			—	—	無	数値	17	—	—	—	11	—	
19	滞納金額	滞納処分費（法律による金額）		●			—	—	無	数値	17	—	—	—	11	—	
20	交付要求に係る事件名			●			事件名等を印字	1	有	全角	47/9	—	—	—	11	—	
21	区分			●		・財団債権、優先的破産債権、劣後的破産債権を記載	財団債権、優先的破産債権、劣後的破産債権を印字	1	無	全角	7	—	—	—	11	—	
22	破産手続開始日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	破産手続開始日を印字	1	無	日付型	2	和暦	—	—	11	—	
23	破産手続開始日	年月日		●			破産手続開始日を印字	1	無	日付型	9	和暦	—	—	11	—	
24	事件番号			●		元号については、改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	事件番号を印字	1	無	全角	15	—	—	—	11	—	
25	管轄裁判所			●			管轄裁判所を印字	1	無	全角	15	—	—	—	11	—	
26	交付要求日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	交付要求日を印字	1	無	日付型	2	和暦	—	—	11	—	
27	交付要求日	年月日		●			交付要求日を印字	1	無	日付型	9	和暦	—	—	11	—	
28	備考			●			備考を印字	1	有	全角	47/2	—	—	—	11	—	
29	お問い合わせ先	お問い合わせ先		●			お問い合わせ先	1	無	全角	9	—	—	—	11		
30	お問い合わせ先	担当部署		●			例）●●●市役所 市民税課 課税係	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
31	お問い合わせ先	担当者名		●			例）担当●●●●	1	無	全角	10	—	—	—	11		
32	お問い合わせ先	郵便番号		●			郵便番号 （「999-9999」形式）	1	無	全角	8	—	—	—	11		
33	お問い合わせ先	所在地		●			所在地	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
34	お問い合わせ先	電話番号（内線番号）		●			電話番号（内線番号）	1	無	全角	26	—	—	—	11		
35	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。	帳票自体の特定が可能な番号を印字	1	無	半角	20	—	—	—	11	—	

※：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桁数でない場合を考慮

帳票ID	0150137
帳票名称	交付要求通知書（破産債権）※滞納者用

項番	印字項目			実施必須項目	標準オプション項目	備考	諸元表										その他編集条件
	大分類	中分類	小分類				内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	和暦・西暦	文字溢れの対応	データを保持していない場合の表示	基本フォントサイズ （※ 1pt）	最小フォントサイズ （※ 1pt）	
1	送付先	郵便番号		●			送達先欄に印字する郵便番号 （「999-9999」形式）	1	無	全角	8	—	—	—	11		
2	送付先	住所又は所在地		●			送達先欄に印字する宛名住所又は所在地	1	有	宛名住所・所在地型	17/3	—	○	—	11		
3	送付先	氏名又は名称		●			送達先欄に印字する宛名氏名又は名称	1	有	宛名氏名・名称型	17/2	—	○	—	11		
4	送付先	カスタマーバーコード		●			カスタマーバーコードを付す	—	—	—	—	—	—	—	—		
5	用紙区分			●			“滞納者用”を印字 ※本項目は、（滞納者用）（権利者用）など、余白部分に記載される宛先の区分を指す	1	無	全角	10	—	—	—	11	—	
6	通知書タイトル			●			通知書タイトルを印字	1	無	全角	7	—	—	—	18	—	
7	通知先			●			通知先の氏名を印字 氏名は“ 様”を付ける	1	無	全角	15	—	○	—	11	—	
8	文書番号			●			文書番号を印字	1	無	番号型	10	—	—	—	11	—	
9	通知日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	通知日を印字	1	無	日付型	2	和暦	—	—	11	—	
10	通知日	年月日		●			通知日を印字	1	無	日付型	9	和暦	—	—	11	—	
11	通知書本文			●			通知書本文テキストを印字	1	有	全角	40/3	—	—	—	11	—	
12	発行者名	肩書き		●			首長肩書きなど。 例) ●●●長	1	無	全角	13/2	—	—	—	11		
13	発行者名	首長名		●			首長名など。 例) ●●●●	1	無	全角	12	—	—	—	11		
14	公印			●			公印を印字	1	無	—	—	—	—	—	—	—	
15	滞納者	住所（所在地）		●			滞納者の住所（住所町村名＋住所字名＋番地＋「 方書」）を編集して印字	1	有	全角	37/2	—	○	—	11	—	
16	滞納者	氏名（名称）		●			滞納者の氏名を印字	1	有	全角	37/2	—	○	—	11	—	
17	滞納金額	別紙滞納未納明細に記載		●			※明細については、別紙滞納未納明細のとおりに印字	1	無	全角	20	—	—	—	11	—	
18	滞納金額	合計（法律による金額）		●			—	—	無	数値	17	—	—	—	11	—	
19	滞納金額	滞納処分費（法律による金額）		●			—	—	無	数値	17	—	—	—	11	—	
20	交付要求に係る事件名			●			事件名等を印字	1	有	全角	47/9	—	—	—	11	—	
21	区分			●		・財団債権、優先的破産債権、劣後的破産債権を記載	財団債権、優先的破産債権、劣後的破産債権を印字	1	無	全角	7	—	—	—	11	—	
22	破産手続開始日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	破産手続開始日を印字	1	無	日付型	2	和暦	—	—	11	—	
23	破産手続開始日	年月日		●			破産手続開始日を印字	1	無	日付型	9	和暦	—	—	11	—	
24	事件番号			●		元号については、改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	事件番号を印字	1	無	全角	15	—	—	—	11	—	
25	執行機関名			●			裁判所等を印字	1	無	全角	21	—	—	—	11	—	
26	破産管財人			●			破産管財人を印字	1	無	全角	21	—	—	—	11	—	
27	交付要求日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	交付要求日を印字	1	無	日付型	2	和暦	—	—	11	—	
28	交付要求日	年月日		●			交付要求日を印字	1	無	日付型	9	和暦	—	—	11	—	
29	備考			●			備考を印字	1	有	全角	47/2	—	—	—	11	—	
30	教示文			●			教示文を印字	1	有	全角	63/8	—	—	—	10	—	
31	お問い合わせ先	お問い合わせ先		●			お問い合わせ先	1	無	全角	9	—	—	—	11		
32	お問い合わせ先	担当部署		●			例) ●●●市役所 ●民税課 課税係	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
33	お問い合わせ先	担当者名		●			例) 担当●●●	1	無	全角	10	—	—	—	11		
34	お問い合わせ先	郵便番号		●			郵便番号 （「999-9999」形式）	1	無	全角	8	—	—	—	11		
35	お問い合わせ先	所在地		●			所在地	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
36	お問い合わせ先	電話番号（内線番号）		●			電話番号（内線番号）	1	無	全角	26	—	—	—	11		
37	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。	帳票自体の特定が可能な番号を印字	1	無	半角	20	—	—	—	11	—	

※：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。

帳票ID	0150137
帳票名称	交付要求通知書（破産債権）※滞納者用

項番	印字項目			実施必須項目	標準オプション項目	備考	諸元表										
	大分類	中分類	小分類				内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	和暦・西暦	文字溢れの対応	データを保持していない場合の表示	基本フォントサイズ （※10pt）	最小フォントサイズ （※10pt）	その他編集条件
1	送付先	郵便番号		●			送達先欄に印字する郵便番号 （「999-9999」形式）	1	無	全角	8	—	—	—	11		
2	送付先	住所又は所在地		●			送達先欄に印字する宛名住所又は所在地	1	有	宛名住所・所在地型	17/3	—	○	—	11		
3	送付先	氏名又は名称		●			送達先欄に印字する宛名氏名又は名称	1	有	宛名氏名・名称型	17/2	—	○	—	11		
4	送付先	カスタマーバーコード		●			カスタマーバーコードを付す	—	—	—	—	—	—	—	—		
5	用紙区分			●			“滞納者用”を印字 ※本項目は、（滞納者用）（権利者用）など、余白部分に記載される宛先の区分を指す	1	無	全角	10	—	—	—	11	—	
6	通知書タイトル			●			通知書タイトルを印字	1	無	全角	7	—	—	—	18	—	
7	通知先			●			通知先の氏名を印字 氏名は“ 様”を付ける	1	無	全角	15	—	○	—	11	—	
8	文書番号			●			文書番号を印字	1	無	番号型	10	—	—	—	11	—	
9	通知日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	通知日を印字	1	無	日付型	2	和暦	—	—	11	—	
10	通知日	年月日		●			通知日を印字	1	無	日付型	9	和暦	—	—	11	—	
11	通知書本文			●			通知書本文テキストを印字	1	有	全角	40/3	—	—	—	11	—	
12	発行者名	肩書き		●			首長肩書きなど。 例) ●●●長	1	無	全角	13/2	—	—	—	11		
13	発行者名	首長名		●			首長名など。 例) ●●●●	1	無	全角	12	—	—	—	11		
14	公印			●			公印を印字	1	無	—	—	—	—	—	—	—	
15	滞納者	住所（所在地）		●			滞納者の住所（住所町村名＋住所字名＋番地＋「 方書」）を編集して印字	1	有	全角	37/2	—	○	—	11	—	
16	滞納者	氏名（名称）		●			滞納者の氏名を印字	1	有	全角	37/2	—	○	—	11	—	
17	滞納金額	別紙滞納未納明細に記載		●			※明細については、別紙滞納未納明細のとおりに印字	1	無	全角	20	—	—	—	11	—	
18	滞納金額	合計（法律による金額）		●			—	—	無	数値	17	—	—	—	11	—	
19	滞納金額	滞納処分費（法律による金額）		●			—	—	無	数値	17	—	—	—	11	—	
20	交付要求に係る事件名			●			事件名等を印字	1	有	全角	47/9	—	—	—	11	—	
21	区分			●		・財団債権、優先的破産債権、劣後的破産債権を記載	財団債権、優先的破産債権、劣後的破産債権を印字	1	無	全角	7	—	—	—	11	—	
22	破産手続開始日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	破産手続開始日を印字	1	無	日付型	2	和暦	—	—	11	—	
23	破産手続開始日	年月日		●			破産手続開始日を印字	1	無	日付型	9	和暦	—	—	11	—	
24	事件番号			●		元号については、改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	事件番号を印字	1	無	全角	15	—	—	—	11	—	
25	執行機関名			●			裁判所等を印字	1	無	全角	21	—	—	—	11	—	
26	破産管財人			●			破産管財人を印字	1	無	全角	21	—	—	—	11	—	
27	交付要求日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	交付要求日を印字	1	無	日付型	2	和暦	—	—	11	—	
28	交付要求日	年月日		●			交付要求日を印字	1	無	日付型	9	和暦	—	—	11	—	
29	備考			●			備考を印字	1	有	全角	47/2	—	—	—	11	—	
30	教示文			●			教示文を印字	1	有	全角	95/8	—	—	—	8	—	
31	お問い合わせ先	お問い合わせ先		●			お問い合わせ先	1	無	全角	9	—	—	—	11		
32	お問い合わせ先	担当部署		●			例) ●●●市役所 民税課 課税係	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
33	お問い合わせ先	担当者名		●			例) 担当●●●	1	無	全角	10	—	—	—	11		
34	お問い合わせ先	郵便番号		●			郵便番号 （「999-9999」形式）	1	無	全角	8	—	—	—	11		
35	お問い合わせ先	所在地		●			所在地	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
36	お問い合わせ先	電話番号（内線番号）		●			電話番号（内線番号）	1	無	全角	26	—	—	—	11		
37	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。	帳票自体の特定が可能な番号を印字	1	無	半角	20	—	—	—	11	—	

※：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桁数でない場合を考慮し、本値に近い文字数であれば可とする。

帳票ID	0150138
帳票名称	交付要求書（破産債権）※裁判所用

項番	印字項目			実施必須項目	標準オプション項目	備考	諸元表										
	大分類	中分類	小分類				内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	和暦・西暦	文字溢れの対応	データを保持していない場合の表示	基本フォントサイズ （※ 12pt）	最小フォントサイズ （※ 10pt）	その他編集条件
1	送付先	郵便番号		●			送達先欄に印字する郵便番号 （「999-9999」形式）	1	無	全角	8	—	—	—	11		
2	送付先	住所又は所在地		●			送達先欄に印字する宛名住所又は所在地	1	有	宛名住所・所在地型	17/3	—	○	—	11		
3	送付先	氏名又は名称		●			送達先欄に印字する宛名氏名又は名称	1	有	宛名氏名・名称型	17/2	—	○	—	11		
4	送付先	カスタマーバーコード		●			カスタマーバーコードを付す	—	—	—	—	—	—	—	—		
5	用紙区分			●			“滞納者用”を印字 ※本項目は、（滞納者用）（権利者用）など、余白部分に記載される宛先の区分を指す	1	無	全角	10	—	—	—	11	—	
6	通知書タイトル			●			通知書タイトルを印字	1	無	全角	7	—	—	—	18	—	
7	通知先			●			通知先の氏名を印字 氏名は“ 様”を付ける	1	有	全角	15	—	○	—	11	—	
8	文書番号			●			文書番号を印字	1	無	番号型	10	—	—	—	11	—	
9	通知日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	通知日を印字	1	無	日付型	2	和暦	—	—	11	—	
10	通知日	年月日		●			通知日を印字	1	無	日付型	9	和暦	—	—	11	—	
11	通知書本文			●			通知書本文テキストを印字	1	有	全角	40/3	—	—	—	11	—	
12	発行者名	肩書き		●			首長肩書きなど。 例) ●●●長	1	無	全角	13/2	—	—	—	11		
13	発行者名	首長名		●			首長名など。 例) ●●●	1	無	全角	12	—	—	—	11		
14	公印			●			公印を印字	1	無	—	—	—	—	—	—		
15	滞納者	住所（所在地）		●			滞納者の住所（住所町村名＋住所字名＋番地＋“ ”＋方書）を編集して印字	1	有	全角	37/2	—	○	—	11	—	
16	滞納者	氏名（名称）		●			滞納者の氏名を印字	1	有	全角	37/2	—	○	—	11	—	
17	滞納金額	別紙滞納未納明細に記載		●			※明細については、別紙滞納未納明細のとおりに印字	1	無	全角	20	—	—	—	11	—	
18	滞納金額	合計（法律による金額）		●			—	—	無	数値	17	—	—	—	11	—	
19	滞納金額	滞納処分費（法律による金額）		●			—	—	無	数値	17	—	—	—	11	—	
20	交付要求に係る事件名	別紙財産目録に記載		●			事件名等を印字	1	有	全角	47/9	—	—	—	11	—	
21	区分			●		・財団債権、優先的破産債権、劣後的破産債権を記載	和印債権、優先的破産債権、劣後的破産債権を印字	1	無	全角	7	—	—	—	11	—	
22	破産手続開始日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	破産手続開始日を印字	1	無	日付型	2	和暦	—	—	11	—	
23	破産手続開始日	年月日		●			破産手続開始日を印字	1	無	日付型	9	和暦	—	—	11	—	
24	事件番号			●		元号については、改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	事件番号を印字	1	無	全角	15	—	—	—	11	—	
25	執行機関名			●			裁判所等を印字	1	無	全角	21	—	—	—	11	—	
27	交付要求日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	交付要求日を印字	1	無	日付型	2	和暦	—	—	11	—	
28	交付要求日	年月日		●			交付要求日を印字	1	無	日付型	9	和暦	—	—	11	—	
29	備考			●			備考を印字	1	有	全角	47/2	—	—	—	11	—	
31	お問い合わせ先	お問い合わせ先		●			お問い合わせ先	1	無	全角	9	—	—	—	11		
32	お問い合わせ先	担当部署		●			例) ●●●市役所 市民税課 課税係	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
33	お問い合わせ先	担当者名		●			例) 担当●●●	1	無	全角	10	—	—	—	11		
34	お問い合わせ先	郵便番号		●			郵便番号 （「999-9999」形式）	1	無	全角	8	—	—	—	11		
35	お問い合わせ先	所在地		●			所在地	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
36	お問い合わせ先	電話番号（内線番号）		●			電話番号（内線番号）	1	無	全角	26	—	—	—	11		
37	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。	帳票自体の特定が可能な番号を印字	1	無	半角	20	—	—	—	11	—	

※：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。

帳票ID	0150141
帳票名称	交付要求解除通知書（財印債権）※滞納者用

項番	印字項目			実施必須項目	標準オプション項目	備考	諸元表										
	大分類	中分類	小分類				内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	和暦・西暦	文字溢れの対応	データを保持していない場合の表示	基本フォントサイズ （※1pt）	最小フォントサイズ （※1pt）	その他編集条件
1	送付先	郵便番号		●			送達先欄に印字する郵便番号 （「999-9999」形式）	1	無	全角	8	—	—	—	11		
2	送付先	住所又は所在地		●			送達先欄に印字する宛名住所又は所在地	1	有	宛名住所・所在地型	17/3	—	○	—	11		
3	送付先	氏名又は名称		●			送達先欄に印字する宛名氏名又は名称	1	有	宛名氏名・名称型	17/2	—	○	—	11		
4	送付先	カスタマーバーコード		●			カスタマーバーコードを付す	—	—	—	—	—	—	—	—		
5	用紙区分			●			“滞納者用”を印字 ※本項目は、（滞納者用）（権利者用）など、余白部分に記載される宛先の区分を指す	1	無	全角	10	—	—	—	11	—	
6	通知書タイトル			●			通知書タイトルを印字	1	無	全角	9	—	—	—	18	—	
7	通知先			●			通知先の氏名を印字 氏名は” 様”を付ける	1	無	全角	15	—	○	—	11	—	
8	文書番号			●			文書番号を印字	1	無	番号型	10	—	—	—	11	—	
9	通知日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	通知日を印字	1	無	日付型	2	和暦	—	—	11	—	
10	通知日	年月日		●			通知日を印字	1	無	日付型	9	和暦	—	—	11	—	
11	通知書本文			●			通知書本文テキストを印字	1	有	全角	40/3	—	—	—	11	—	
12	発行者名	肩書き		●			首長肩書など。 例) ●●●長	1	無	全角	13/2	—	—	—	11		
13	発行者名	首長名		●			首長名など。 例) ●●●	1	無	全角	12	—	—	—	11		
14	公印			●			公印を印字	1	無	—	—	—	—	—	—	—	
15	滞納者	住所（所在地）		●			滞納者の住所（住所町村名＋住所字名＋番地＋「」＋方書）を編集して印字	1	有	全角	37/2	—	○	—	11	—	
16	滞納者	氏名（名称）		●			滞納者の氏名を印字	1	有	全角	37/2	—	○	—	11	—	
20	交付要求に係る事件名			●		届出債権区分（債先の破産債権、劣後的破産債権）が記載される想定	事件名等を印字	1	有	全角	47/2	—	—	—	11	—	
21	事件番号			●		元号については、改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	事件番号を印字	1	無	全角	15	—	—	—	11	—	
22	破産管財人			●			破産管財人を印字	1	無	全角	21	—	—	—	11	—	
25	管轄裁判所			●			裁判所を印字	1	無	全角	21	—	—	—	11	—	
26	交付要求日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	交付要求日を印字	1	無	日付型	2	和暦	—	—	11	—	
27	交付要求日	年月日		●			交付要求日を印字	1	無	日付型	9	和暦	—	—	11	—	
28	備考			●			備考を印字	1	有	全角	47/2	—	—	—	11	—	
29	お問い合わせ先	お問い合わせ先		●			お問い合わせ先	1	無	全角	9	—	—	—	11		
30	お問い合わせ先	担当部署		●			例) ●●●市役所 民税課 課税係	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
31	お問い合わせ先	担当者名		●			例) 担当●●●	1	無	全角	10	—	—	—	11		
32	お問い合わせ先	郵便番号		●			郵便番号 （「999-9999」形式）	1	無	全角	8	—	—	—	11		
33	お問い合わせ先	所在地		●			所在地	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
34	お問い合わせ先	電話番号（内線番号）		●			電話番号（内線番号）	1	無	全角	26	—	—	—	11		
35	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。	帳票自体の特定が可能な番号を印字	1	無	半角	20	—	—	—	11	—	

※：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桁数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。

帳票ID	0150143
帳票名称	交付要求解除通知書（破産債権）※滞納者用

項番	印字項目			実施必須項目	標準オプション項目	備考	諸元表										
	大分類	中分類	小分類				内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	和暦・西暦	文字溢れの対応	データを保持していない場合の表示	基本フォントサイズ (キリット)	最小フォントサイズ (キリット)	その他編集条件
1	送付先	郵便番号		●			送達先欄に印字する郵便番号 （「9999-9999」形式）	1	無	全角	8	—	—	—	11		
2	送付先	住所又は所在地		●			送達先欄に印字する宛名住所又は所在地	1	有	宛名住所・所在地型	17/3	—	○	—	11		
3	送付先	氏名又は名称		●			送達先欄に印字する宛名氏名又は名称	1	有	宛名氏名・名称型	17/2	—	○	—	11		
4	送付先	カスタマーバーコード		●			カスタマーバーコードを付す	—	—	—	—	—	—	—	—		
5	用紙区分			●			“滞納者用”を印字 ※本項目は、（滞納者用）（権利者用）など、余白部分に記載される宛先の区分を指す	1	無	全角	10	—	—	—	11	—	
6	通知書タイトル			●			通知書タイトルを印字	1	無	全角	9	—	—	—	18	—	
7	通知先			●			通知先の氏名を印字 氏名は〃 様”を付ける	1	無	全角	15	—	○	—	11	—	
8	文書番号			●			文書番号を印字	1	無	番号型	10	—	—	—	11	—	
9	通知日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	通知日を印字	1	無	日付型	2	和暦	—	—	11	—	
10	通知日	年月日		●			通知日を印字	1	無	日付型	9	和暦	—	—	11	—	
11	通知書本文			●			通知書本文テキストを印字	1	有	全角	40/3	—	—	—	11	—	
12	発行者名	肩書き		●			首長肩書など。 例) ●●●長	1	無	全角	13/2	—	—	—	11		
13	発行者名	首長名		●			首長名など。 例) ●●●●	1	無	全角	12	—	—	—	11		
14	公印			●			公印を印字	1	無	—	—	—	—	—	—	—	
15	滞納者	住所（所在地）		●			滞納者の住所（住所町村名＋住所字名＋番地＋〃（十方書）を編集して印字	1	有	全角	37/2	—	○	—	11	—	
16	滞納者	氏名（名称）		●			滞納者の氏名を印字	1	有	全角	37/2	—	○	—	11	—	
20	交付要求に係る事件名			●		届出債権区分（優先的破産債権、劣後的破産債権）が記載される想定	事件名等を印字	1	有	全角	47/9	—	—	—	11	—	
21	事件番号			●		元号については、改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	事件番号を印字	1	無	全角	15	—	—	—	11	—	
22	破産管財人			●			破産管財人を印字	1	無	全角	21	—	—	—	11	—	
25	執行機関名			●			裁判所等を印字	1	無	全角	21	—	—	—	11	—	
26	交付要求日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	交付要求日を印字	1	無	日付型	2	和暦	—	—	11	—	
27	交付要求日	年月日		●			交付要求日を印字	1	無	日付型	9	和暦	—	—	11	—	
28	備考			●			備考を印字	1	有	全角	47/2	—	—	—	11	—	
29	お問い合わせ先	お問い合わせ先		●			お問い合わせ先	1	無	全角	9	—	—	—	11		
30	お問い合わせ先	担当部署		●			例) ●●●市役所 ● 民税課 課税係	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
31	お問い合わせ先	担当者名		●			例) 担当●●●	1	無	全角	10	—	—	—	11		
32	お問い合わせ先	郵便番号		●			郵便番号 （「9999-9999」形式）	1	無	全角	8	—	—	—	11		
33	お問い合わせ先	所在地		●			所在地	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
34	お問い合わせ先	電話番号（内線番号）		●			電話番号（内線番号）	1	無	全角	26	—	—	—	11		
35	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。	帳票自体の特定が可能な番号を印字	1	無	半角	20	—	—	—	11	—	

※：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桁数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。

帳票ID	0150147
帳票名称	債権現在額申立書

項番	印字項目			実施必須項目	標準オプション項目	備考	諸元表										
	大分類	中分類	小分類				内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	和暦・西暦	文字溢れの対応	データを保持していない場合の表示	基本フォントサイズ (※ イント)	最小フォントサイズ (※ イント)	その他編集条件
1	送付先	郵便番号		●			送達先欄に印字する郵便番号 (「999-9999」形式)	1	無	全角	8	—	—	—	11		
2	送付先	住所又は所在地		●			送達先欄に印字する宛名住所又は所在地	1	有	宛名住所・所在地型	17/3	—	○	—	11		
3	送付先	氏名又は名称		●			送達先欄に印字する宛名氏名又は名称	1	有	宛名氏名・名称型	17/2	—	○	—	11		
4	送付先	カスタマーバーコード		●			カスタマーバーコードを付す	—	—	—	—	—	—	—	—		
6	文書タイトル			●			通知書タイトルを印字	1	無	全角	8	—	—	—	18	—	
7	通知先			●			通知先の氏名を印字 氏名は〃様を付ける	1	無	全角	15	—	○	—	11	—	
8	文書番号			●			文書番号を印字	1	無	番号型	10	—	—	—	11	—	
9	通知日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	通知日を印字	1	無	日付型	2	和暦	—	—	11	—	
10	通知日	年月日		●			通知日を印字	1	無	日付型	9	和暦	—	—	11	—	
11	文書本文			●			通知書本文テキストを印字	1	有	全角	40/3	—	—	—	11	—	
12	発行者名	肩書き		●			首長肩書など。 例) ●●●長	1	無	全角	13/2	—	—	—	11		
13	発行者名	首長名		●			首長名など。 例) ●●●●	1	無	全角	12	—	—	—	11		
14	公印			●			公印イメージを印字	1	無	—	—	—	—	—	—	—	
15	滞納者	住所（所在地）		●			滞納者の住所＋全角スペース＋方書を印字	1	有	全角	37/2	—	○	—	11	—	
16	滞納者	氏名（名称）		●			滞納者の氏名を印字	1	有	全角	37/2	—	○	—	11	—	
17	滞納金額	別紙滞納未納明細に記載		●			※明細については、別紙滞納未納明細のとおりを印字	1	無	全角	20	—	○	—	11	—	
18	滞納金額	合計（法律による金額）		●			滞納総会計額＋“円”を印字	1	無	数値	17	—	—	—	11	—	
19	滞納金額	滞納処分費（法律による金額）		●			滞納処分費＋“円”を印字	1	無	数値	17	—	—	—	11	—	
20	交付要求に係る財産又は事件名			●			交付要求に係る財産又は事件名を印字	1	有	全角	47/13	—	○	—	11	—	桁数超過の場合、※財産の詳細は、別紙財産目録のとおりを印字
21	事件番号			●		元号については、改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	事件番号を印字	1	無	全角	15	—	—	—	11		
22	交付要求日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	交付要求日を印字	1	無	日付型	2	和暦	—	—	11	—	
23	交付要求日	年月日		●			交付要求日を印字	1	無	日付型	9	和暦	—	—	11	—	
24	差押年月日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	差押年月日を印字	1	無	日付型	2	和暦	—	—	11	—	
25	差押年月日	年月日		●			差押年月日を印字	1	無	日付型	9	和暦	—	—	11	—	
26	備考			●			備考を印字	1	有	全角	47/2	—	—	—	11	—	
27	お問い合わせ先	お問い合わせ先		●			お問い合わせ先	1	無	全角	9	—	—	—	11		
28	お問い合わせ先	担当部署		●			例) ●●●市役所 民税課 課税係 ●	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
29	お問い合わせ先	担当者名		●			例) 担当●●●	1	無	全角	10	—	—	—	11		
30	お問い合わせ先	郵便番号		●			郵便番号 (「999-9999」形式)	1	無	全角	8	—	—	—	11		
31	お問い合わせ先	所在地		●			所在地	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
32	お問い合わせ先	電話番号（内線番号）		●			電話番号（内線番号）	1	無	全角	26	—	—	—	11		
33	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。	帳票自体の特定が可能な番号を印字	1	無	半角	20	—	—	—	11	—	

※：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桁数できない場合を考慮

帳票ID	0150151
帳票名称	搜索調書（謄本）※滞納者用

項番	印字項目			実装必須項目	標準オプション項目	備考
	大分類	中分類	小分類			
1	送付先	郵便番号		●		
2	送付先	住所又は所在地		●		
3	送付先	氏名又は名称		●		
4	送付先	カスタマーバーコード		●		
5	文書番号			●		
6	通知日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。
7	通知日	年月日		●		
8	発行者名	肩書き		●		
9	発行者名	首長名		●		
10	文書タイトル			●		
11	文書本文			●		
12	滞納者	住所（所在地）		●		
13	滞納者	氏名（名称）		●		
14	備考			●		
15	用紙区分				●	
16	教示文			●		
17	滞納金額	別紙未納明細に記載		●		
18	滞納金額	合計（法律による金額）		●		
19	滞納金額	滞納処分費（法律による金額）		●		
20	滞納金額	備考（期別ごとの備考）		●		
29	執行年月日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。
30	執行年月日	年月日		●		
21	搜索日時	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。
22	搜索日時	年月日		●		
31	搜索日時	搜索開始時刻		●		
32	搜索日時	搜索終了時刻		●		
23	滞納処分のために搜索した場所または物			●		
24	搜索調書（謄本）受領署名欄	立会人		●		
25	搜索調書（謄本）受領署名欄	搜索を受けた者			●	・立会人と同一人物でないケースがまれにあるため
26	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。
27	占有した財産				●	
33	発見した財産				●	
28	保管命令				●	

項番	印字項目			実装必須項目	標準オプション項目	備考
	大分類	中分類	小分類			

帳票ID	0150152
帳票名称	搜索調書※立会人用 1

項番	印字項目			実装必須項目	標準オプション項目	備考
	大分類	中分類	小分類			
1	送付先	郵便番号		●		
2	送付先	住所又は所在地		●		
3	送付先	氏名又は名称		●		
4	送付先	カスタマーバーコード		●		
5	文書番号			●		
6	通知日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。
7	通知日	年月日		●		
8	発行者名	肩書き		●		
9	発行者名	首長名		●		
10	文書タイトル			●		
11	文書本文			●		
12	滞納者	住所（所在地）		●		
13	滞納者	氏名（名称）		●		
14	備考			●		
15	用紙区分				●	
16	滞納金額	別紙未納明細に記載		●		
17	滞納金額	合計（法律による金額）		●		
18	滞納金額	滞納処分費（法律による金額）		●		
19	滞納金額	備考（期別ごとの備考）		●		
28	執行年月日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。
29	執行年月日	年月日		●		
20	搜索日時	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。
21	搜索日時	年月日		●		
30	搜索日時	搜索開始時刻		●		
31	搜索日時	搜索終了時刻		●		
22	滞納処分のために搜索した場所または物			●		
23	搜索調書（謄本）受領署名欄	立会人		●		
24	搜索調書（謄本）受領署名欄	搜索を受けた者			●	・立会人と同一人物でないケースがまれにあるため
25	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。
26	占有した財産				●	
32	発見した財産				●	
27	保管命令				●	

帳票ID	0150181
帳票名称	公売公告兼見積価額公告

項番	印字項目			実装必須項目	標準オプション項目	備考
	大分類	中分類	小分類			
1	文書番号			●		
2	公告番号			●		
3	公告日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。
4	公告日	年月日		●		
5	処分庁名（通知者名）			●		
6	公印			●		
7	文書タイトル			●		
8	文書本文			●		
9	公売参加申込開始日時	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。
10	公売参加申込開始日時	年月日		●		
11	公売参加申込終了日時	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。
12	公売参加申込終了日時	年月日		●		
13	公売開始日時	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。
14	公売開始日時	年月日		●		
15	公売締切日時	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。
16	公売締切日時	年月日		●		
17	公売場所			●		
18	公売方法			●		
19	開札日時	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。
20	開札日時	年月日		●		
21	開札場所			●		
22	売却決定日時	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。
23	売却決定日時	年月日		●		
24	売却決定場所			●		
25	買受代金納付期限	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。
26	買受代金納付期限	年月日		●		
27	買受代金納付場所				●	
28	公売保証金額			●		

29	公売保証金提供期間	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。
30	公売保証金提供期間	年月日		●		
31	公売保証金納付場所				●	
32	公売財産及び見積価額			●		
33	買受人の資格その他要件			●		
34	公売財産上の質権者抵当権者等の権利の内容の申し出について			●		
35	備考			●		・入札の注意点等、事前に登録したテキストが出力される
36	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			●		
37	権利移転の時期	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。
38	権利移転の時期	年月日		●		
39	権利移転の費用			●		
40	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。
41	追加入札の場合の入札方法			●		

帳票ID	0150185
帳票名称	公売通知書※滞納者用

項番	印字項目			実装必須項目	標準オプション項目	備考
	大分類	中分類	小分類			
1	送付先	郵便番号		●		
2	送付先	住所又は所在地		●		
3	送付先	氏名又は名称		●		
4	送付先	カスタマーバーコード		●		
5	文書番号			●		
6	公告番号				●	
7	通知日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。
8	通知日	年月日		●		
9	発行者名	肩書き		●		
10	発行者名	首長名		●		
11	公印			●		
12	通知書タイトル			●		
13	通知書本文			●		
14	公売財産の所有者	住所（所在地）		●		
15	公売財産の所有者	氏名（名称）		●		
16	公売方法			●		
17	公売財産及び見積価額			●		
18	公売入札日時	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。
19	公売入札日時	年月日		●		
20	公売開札日公売開札日時	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。
21	公売開札日公売開札日時	年月日		●		
22	公売場所			●		
23	売却決定日時	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。
24	売却決定日時	年月日		●		
25	売却決定場所			●		
26	買受代金納付期限	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。
27	買受代金納付期限	年月日		●		
28	買受代金納付場所				●	
29	公売保証金額			●		
30	買受人の資格その他要件			●		
31	滞納処分費			●		

32	備考			●		
33	売却区分番号				●	
34	参加申込期間	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。
35	参加申込期間	年月日		●		
36	公売保証金受付期間	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。
37	公売保証金受付期間	年月日		●		
38	お問い合わせ先	お問い合わせ先		●		
39	お問い合わせ先	担当部署		●		
40	お問い合わせ先	担当者名		●		
41	お問い合わせ先	郵便番号		●		
42	お問い合わせ先	所在地		●		
43	お問い合わせ先	電話番号（内線番号）		●		
44	用紙区分				●	
45	公売に係る市税の額			●		
46	詳細は公売公告を確認してください				●	
47	教示文			●		・通知自体の処分性ではなく、通知に関わる処分に対して審査請求が可能となるものであるため、教示文を実装する
48	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。

帳票ID	0150187
帳票名称	公売通知書兼債権現在額申立催告書※権利者用

項番	印字項目			実装必須項目	標準オプション項目	備考
	大分類	中分類	小分類			
1	送付先	郵便番号		●		
2	送付先	住所又は所在地		●		
3	送付先	氏名又は名称		●		
4	送付先	カスタマーバーコード		●		
5	文書番号			●		
6	公告番号				●	
7	通知日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。
8	通知日	年月日		●		
9	発行者名	肩書き		●		
10	発行者名	首長名		●		
11	公印			●		
12	通知書タイトル			●		
13	通知書本文			●		
14	公売財産の所有者	住所（所在地）		●		
15	公売財産の所有者	氏名（名称）		●		
16	公売方法			●		
17	公売財産及び見積価額			●		
18	公売入札日時	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。
19	公売入札日時	年月日		●		
20	公売開札日公売開札日時	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。
21	公売開札日公売開札日時	年月日		●		
22	公売場所			●		
23	売却決定日時	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。
24	売却決定日時	年月日		●		
25	売却決定場所			●		
26	買受代金納付期限	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。

27	買受代金納付期限	年月日		●		
28	買受代金納付場所				●	
29	公売保証金額			●		
30	買受人の資格その他要件			●		
31	滞納処分費			●		
32	備考			●		
33	売却区分番号				●	
34	参加申込期間	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。
35	参加申込期間	年月日		●		
36	公売保証金受付期間	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。
37	公売保証金受付期間	年月日		●		
38	お問い合わせ先	お問い合わせ先		●		
39	お問い合わせ先	担当部署		●		
40	お問い合わせ先	担当者名		●		
41	お問い合わせ先	郵便番号		●		
42	お問い合わせ先	所在地		●		
43	お問い合わせ先	電話番号（内線番号）		●		
44	用紙区分				●	
45	債権現在額申立書の提出についての催告			●		
46	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。

009006_9_帳票印字項目・諸元表_015滞納管理

帳票ID	0150204
帳票名称	売却決定通知書※買受人用

項番	印字項目			実装必須項目	標準オプション項目	備考
	大分類	中分類	小分類			
1	送付先	郵便番号		●		
2	送付先	住所又は所在地		●		
3	送付先	氏名又は名称		●		
4	送付先	カスタマーパーコード		●		
5	公告番号				●	
6	文書番号			●		
7	通知日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。
8	通知日	年月日		●		
9	発行者名	肩書き		●		
10	発行者名	首長名		●		
11	公印			●		
12	通知書タイトル			●		
13	通知書本文			●		
14	買受人	住所（所在地）		●		
15	買受人	氏名（名称）		●		
16	滞納者	住所（所在地）		●		
17	滞納者	氏名（名称）		●		
18	売却区分番号			●		
19	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			●		
20	売却決定日時	元号			●	改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。
21	売却決定日時	年月日			●	
22	売却価額			●		
23	買受代金納付日時	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。
24	買受代金納付日時	年月日		●		
25	備考			●		
26	お問い合わせ先	お問い合わせ先		●		
27	お問い合わせ先	担当部署		●		
28	お問い合わせ先	担当者名		●		
29	お問い合わせ先	郵便番号		●		
30	お問い合わせ先	所在地		●		
31	お問い合わせ先	電話番号（内線番号）		●		
32	用紙区分				●	
33	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。

帳票ID	0150206
帳票名称	売却決定取消通知書※買受人

項番	印字項目			実装必須項目	標準オプション項目	備考
	大分類	中分類	小分類			
1	送付先	郵便番号		●		
2	送付先	住所又は所在地		●		
3	送付先	氏名又は名称		●		
4	送付先	カスタマーパーコード		●		
5	公告番号				●	
6	文書番号			●		
7	通知日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。
8	通知日	年月日		●		
9	発行者名	肩書き		●		
10	発行者名	首長名		●		
11	公印			●		
12	通知書タイトル			●		
13	通知書本文			●		
14	買受人	住所（所在地）		●		
15	買受人	氏名（名称）		●		
16	滞納者	住所（所在地）		●		
17	滞納者	氏名（名称）		●		
18	売却区分番号			●		
19	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			●		
20	売却決定日時	元号			●	改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。
21	売却決定日時	年月日			●	
22	売却価額				●	
23	買受代金納付日時	元号			●	改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。
24	買受代金納付日時	年月日			●	
25	決定を取消す理由			●		
26	備考				●	
27	お問い合わせ先	お問い合わせ先		●		
28	お問い合わせ先	担当部署		●		
29	お問い合わせ先	担当者名		●		
30	お問い合わせ先	郵便番号		●		
31	お問い合わせ先	所在地		●		
32	お問い合わせ先	電話番号（内線番号）		●		
33	用紙区分				●	
34	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。

帳票ID	0150219
帳票名称	延滞金減免申請書

項番	印字項目			実装必須項目	標準オプション項目	備考
	大分類	中分類	小分類			
1	文書タイトル			●		
2	送付先	郵便番号		●		
3	送付先	住所又は所在地		●		
4	送付先	氏名又は名称		●		
5	送付先	カスタマーバーコード		●		
6	文書本文			●		
7	申請年月日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。
8	申請年月日	年月日		●		
9	申請者	住所（所在地）		●		
10	申請者	氏名（名称）		●		
11	滞納者	住所（所在地）			●	
12	滞納者	氏名（名称）			●	
13	申請事由			●		
14	滞納金額明細	別紙未納明細に記載		●		
15	滞納金額明細	合計		●		
16	延滞金計算日	元号			●	改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。
17	延滞金計算日	年月日			●	
18	備考				●	
19	お問い合わせ先	お問い合わせ先		●		
20	お問い合わせ先	担当部署		●		
21	お問い合わせ先	担当者名		●		
22	お問い合わせ先	郵便番号		●		
23	お問い合わせ先	所在地		●		
24	お問い合わせ先	電話番号（内線番号）		●		
25	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。

帳票ID	0150220
帳票名称	延滞金減免許可決定通知書

項番	印字項目			実装必須項目	標準オプション項目	備考
	大分類	中分類	小分類			
1	送付先	郵便番号		●		
2	送付先	住所又は所在地		●		
3	送付先	氏名又は名称		●		
4	送付先	カスタマーバーコード		●		
5	文書番号			●		
6	通知日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。
7	通知日	年月日		●		
8	発行者名	肩書き		●		
9	発行者名	首長名		●		
10	通知書タイトル			●		
11	通知書本文			●		
12	申請者	住（居）所又は所在地		●		
13	申請者	氏名又は住所		●		
14	決定事由			●		
15	減免金額	別紙未納明細に記載		●		
16	減免金額	合計		●		
17	当初延滞金額			●		
18	減免後の滞納額			●		
19	滞納者	住所（所在地）		●		
20	滞納者	氏名（名称）		●		
21	詳細				●	
22	延滞金計算日	元号			●	改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。
23	延滞金計算日	年月日			●	
24	備考				●	
25	お問い合わせ先	お問い合わせ先		●		
26	お問い合わせ先	担当部署		●		
27	お問い合わせ先	担当者名		●		
28	お問い合わせ先	郵便番号		●		
29	お問い合わせ先	所在地		●		
30	お問い合わせ先	電話番号（内線番号）		●		
31	公印			●		
32	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。

帳票ID	0150534
帳票名称	延滞金減免不許可決定通知書

項番	印字項目			実装必須項目	標準オプション項目	備考
	大分類	中分類	小分類			
1	送付先	郵便番号		●		
2	送付先	住所又は所在地		●		
3	送付先	氏名又は名称		●		
4	送付先	カスタマーバーコード		●		
5	文書番号			●		
6	通知日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。
7	通知日	年月日		●		
8	発行者名	肩書き		●		
9	発行者名	首長名		●		
10	通知書タイトル			●		
11	通知書本文			●		
12	申請者	住（居）所又は所在地		●		
13	申請者	氏名又は住所		●		
14	決定事由			●		
15	延滞金額			●		
16	滞納者	住所（所在地）		●		
17	滞納者	氏名（名称）		●		
18	詳細				●	
19	延滞金計算日	元号			●	改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。
20	延滞金計算日	年月日			●	
21	備考				●	
22	お問い合わせ先	お問い合わせ先		●		
23	お問い合わせ先	担当部署		●		
24	お問い合わせ先	担当者名		●		
25	お問い合わせ先	郵便番号		●		
26	お問い合わせ先	所在地		●		
27	お問い合わせ先	電話番号（内線番号）		●		
28	公印			●		
29	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。

帳票ID	0150221
帳票名称	徴収猶予申請書

項番	印字項目			実装必須項目	標準オプション項目	備考
	大分類	中分類	小分類			
1	文書タイトル			●		
2	文書本文			●		・根拠法令などが記載
3	発行者名	肩書き		●		
4	発行者名	首長名		●		
5	申請日付	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。
6	申請日付	年月日		●		
7	申請者	住（居）所又は所在地住所（所在地）		●		
8	申請者	氏名（名称）		●		
9	徴収猶予を受けようとする金額	別紙未納明細に記載		●		
10	徴収猶予を受けようとする金額	合計		●		
11	徴税猶予を受けようとする期間			●		
12	納付（納入）すべき徴収金	別紙未納明細に記載		●		
13	該当条項			●		
14	徴収猶予を必要とする理由			●		
15	納付計画			●		
16	担保提供			●		「担保を提供できない理由」についても、項番14で記載する想定
17	備考			●		
18	記載された額の計算日にかかる注意書き				●	
19	滞納者	住所（所在地）			●	
20	滞納者	氏名（名称）			●	
21	滞納者	連絡先			●	
22	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。

帳票ID	0150222
帳票名称	徴収猶予期間延長申請書

項番	印字項目			実装必須項目	標準オプション項目	備考
	大分類	中分類	小分類			
1	文書タイトル			●		
2	文書本文			●		・根拠法令などが記載
3	発行者名	肩書き		●		
4	発行者名	首長名		●		
5	申請日付	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。
6	申請日付	年月日		●		
7	申請者	住（居）所又は所在地住所（所在地）		●		
8	申請者	氏名（名称）		●		
9	延長を受けようとする金額	別紙未納明細に記載		●		
10	延長を受けようとする金額	合計		●		
11	延長を受けようとする期間	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。
12	延長を受けようとする期間	年月日		●		
13	該当条項				●	
14	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			●		
15	納付計画			●		
16	担保提供				●	
17	備考			●		
18	記載された額の計算日にかかる注意書き				●	
19	当初の猶予期間	元号			●	改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。
20	当初の猶予期間	年月日			●	
21	滞納者	住所（所在地）			●	
22	滞納者	氏名（名称）			●	
23	滞納者	連絡先			●	
24	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。

帳票ID	0150224
帳票名称	徴収猶予の許可通知書

項番	印字項目			実装必須項目	標準オプション項目	備考
	大分類	中分類	小分類			
1	送付先	郵便番号		●		
2	送付先	住所又は所在地		●		
3	送付先	氏名又は名称		●		
4	送付先	カスタマーバーコード		●		
5	文書番号			●		
6	通知日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。
7	通知日	年月日		●		
8	発行者名	肩書き		●		
9	発行者名	首長名		●		
10	公印			●		
11	通知書タイトル			●		
12	通知書本文			●		
13	滞納者	住所（所在地）		●		
14	滞納者	氏名（名称）		●		
15	猶予金額	別紙未納明細に記載		●		
16	猶予金額	合計		●		
17	猶予金額	滞納処分費		●		
18	猶予期間	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。
19	猶予期間	年月日		●		
20	納付計画	別紙納付計画書に記載		●		
21	納付計画	合計		●		
22	該当条項			●		
23	担保			●		
24	申請日	元号			●	改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。
25	申請日	年月日			●	
26	記載された額の計算日にかかる注意書き				●	
27	教示文				●	
28	猶予事由				●	
29	猶予事由詳細				●	
30	備考			●		
31	お問い合わせ先	お問い合わせ先		●		

32	お問い合わせ先	担当部署		●		
33	お問い合わせ先	担当者名		●		
34	お問い合わせ先	郵便番号		●		
35	お問い合わせ先	所在地		●		
36	お問い合わせ先	電話番号（内線番号）		●		
37	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。

帳票ID	0150226
帳票名称	徴収猶予取消通知書

項番	印字項目			実装必須項目	標準オプション項目	備考
	大分類	中分類	小分類			
1	送付先	郵便番号		●		
2	送付先	住所又は所在地		●		
3	送付先	氏名又は名称		●		
4	送付先	カスタマーバーコード		●		
5	文書番号			●		
6	通知日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。
7	通知日	年月日		●		
8	発行者名	肩書き		●		
9	発行者名	首長名		●		
10	公印			●		
11	通知書タイトル			●		
12	通知書本文			●		
13	滞納者	住所（所在地）		●		
14	滞納者	氏名（名称）		●		
15	猶予金額	別紙未納明細に記載		●		
16	猶予金額	合計		●		
17	猶予金額	滞納処分費		●		
18	徴収猶予決定日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。
19	徴収猶予決定日	年月日		●		
20	取消事由			●		
21	備考			●		
22	記載された額の計算日にかかる注意書き				●	
23	教示文			●		
24	お問い合わせ先	お問い合わせ先		●		
25	お問い合わせ先	担当部署		●		
26	お問い合わせ先	担当者名		●		
27	お問い合わせ先	郵便番号		●		
28	お問い合わせ先	所在地		●		
29	お問い合わせ先	電話番号（内線番号）		●		
30	徴収猶予取消年月日	元号		●		

32	徴収猶予取消年月日	年月日		●		
31	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。

帳票ID	0150228
帳票名称	徴収猶予の不許可通知書

項番	印字項目			実装必須項目	標準オプション項目	備考
	大分類	中分類	小分類			
1	送付先	郵便番号		●		
2	送付先	住所又は所在地		●		
3	送付先	氏名又は名称		●		
4	送付先	カスタマーバーコード		●		
5	文書番号			●		
6	通知日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。
7	通知日	年月日		●		
8	発行者名	肩書き		●		
9	発行者名	首長名		●		
10	通知書タイトル			●		
11	通知書本文			●		
12	滞納者	住所（所在地）		●		
13	滞納者	氏名（名称）		●		
14	申請額	別紙未納明細に記載		●		
15	申請額	合計		●		
16	申請額	滞納処分費		●		
17	不許可事由			●		
18	申請日	元号			●	改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。
19	申請日	年月日			●	
20	備考			●		
21	教示文			●		
22	公印			●		
23	お問い合わせ先	お問い合わせ先		●		
24	お問い合わせ先	担当部署		●		
25	お問い合わせ先	担当者名		●		
26	お問い合わせ先	郵便番号		●		
27	お問い合わせ先	所在地		●		
28	お問い合わせ先	電話番号（内線番号）		●		
29	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。

帳票ID	0150230
帳票名称	徴収猶予の期間延長許可通知書

項番	印字項目			実装必須項目	標準オプション項目	備考
	大分類	中分類	小分類			
1	送付先	郵便番号		●		
2	送付先	住所又は所在地		●		
3	送付先	氏名又は名称		●		
4	送付先	カスタマーバーコード		●		
5	公印			●		
6	通知書タイトル			●		
7	文書番号			●		
8	通知日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。
9	通知日	年月日		●		
10	発行者名	肩書き		●		
11	発行者名	首長名		●		
12	通知書本文			●		
13	滞納者	住所（所在地）		●		
14	滞納者	氏名（名称）		●		
15	猶予金額	別紙未納明細に記載		●		
16	猶予金額	合計額		●		
17	猶予金額	滞納処分費		●		
18	猶予期間延長時間	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。
19	猶予期間延長期間	年月日		●		延長される期間が記載される
20	納付計画			●		
21	該当条項			●		
22	申請日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。
23	申請日	年月日		●		
24	備考			●		
25	当初の猶予期間	元号			●	改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。
26	当初の猶予期間	年月日			●	
27	担保			●		
28	お問い合わせ先	お問い合わせ先		●		
29	お問い合わせ先	担当部署		●		
30	お問い合わせ先	担当者名		●		
31	お問い合わせ先	郵便番号		●		

32	お問い合わせ先	所在地		●		
33	お問い合わせ先	電話番号（内線番号）		●		
34	帳票整理番号			●		帳票自体の特定が可能な番号を印字する。
35	教示文				●	

帳票ID	0150232
帳票名称	徴収猶予の期間延長不許可通知書

項番	印字項目			実装必須項目	標準オプション項目	備考
	大分類	中分類	小分類			
1	送付先	郵便番号		●		
2	送付先	住所又は所在地		●		
3	送付先	氏名又は名称		●		
4	送付先	カスタマーバーコード		●		
5	公印			●		
6	通知書タイトル			●		
7	文書番号			●		
8	通知日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。
9	通知日	年月日		●		
10	発行者名	肩書き		●		
11	発行者名	首長名		●		
12	通知書本文			●		
13	滞納者	住所（所在地）		●		
14	滞納者	氏名（名称）		●		
15	猶予金額	別紙未納明細に記載		●		
16	猶予金額	合計額		●		
17	猶予金額	滞納処分費		●		
18	不許可事由			●		
19	備考			●		
20	教示文			●		
21	申請日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。
22	申請日	年月日		●		
23	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。

帳票ID	0150238
帳票名称	職権による換価猶予通知書

項番	印字項目			実装必須項目	標準オプション項目	備考
	大分類	中分類	小分類			
1	送付先	郵便番号		●		
2	送付先	住所又は所在地		●		
3	送付先	氏名又は名称		●		
4	送付先	カスタマーバーコード		●		
5	文書番号			●		
6	通知日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。
7	通知日	年月日		●		
8	発行者名	肩書き		●		
9	発行者名	首長名		●		
10	公印			●		
11	通知書タイトル			●		
12	通知書本文			●		
13	滞納者	住所（所在地）		●		
14	滞納者	氏名（名称）		●		
15	猶予金額	別紙未納明細に記載		●		
16	猶予金額	合計		●		
17	猶予金額	滞納処分費		●		
18	猶予期間	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。
19	猶予期間	年月日		●		
20	該当条項			●		
21	担保			●		
22	納付計画	別紙納付計画書に記載		●		
23	換価猶予金額の納付計画	合計		●		
24	記載された額の計算日にかかる注意書き				●	
25	備考			●		
26	お問い合わせ先	お問い合わせ先		●		
27	お問い合わせ先	担当部署		●		
28	お問い合わせ先	担当者名		●		
29	お問い合わせ先	郵便番号		●		
30	お問い合わせ先	所在地		●		
31	お問い合わせ先	電話番号（内線番号）		●		
32	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。

帳票ID	0150240
帳票名称	職権による換価猶予取消通知書

項番	印字項目			実装必須項目	標準オプション項目	備考
	大分類	中分類	小分類			
1	送付先	郵便番号		●		
2	送付先	住所又は所在地		●		
3	送付先	氏名又は名称		●		
4	送付先	カスタマーバーコード		●		
5	文書番号			●		
6	通知日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。
7	通知日	年月日		●		
8	発行者名	肩書き		●		
9	発行者名	首長名		●		
10	公印			●		
11	通知書タイトル			●		
12	通知書本文			●		
13	滞納者	住所（所在地）		●		
14	滞納者	氏名（名称）		●		
15	猶予金額	別紙未納明細に記載		●		
16	猶予金額	合計		●		
17	猶予金額	滞納処分費		●		
18	職権による換価猶予決定日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。
19	職権による換価猶予決定日	年月日		●		
20	取消事由			●		
21	備考			●		
22	記載された額の計算日にかかる注意書き				●	
23	お問い合わせ先	お問い合わせ先		●		
24	お問い合わせ先	担当部署		●		
25	お問い合わせ先	担当者名		●		
26	お問い合わせ先	郵便番号		●		
27	お問い合わせ先	所在地		●		
28	お問い合わせ先	電話番号（内線番号）		●		
29	職権による換価猶予取消年月日	元号		●		
	職権による換価猶予取消年月日	年月日		●		
30	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。

帳票ID	0150243
帳票名称	申請による換価猶予申請書

項番	印字項目			実装必須項目	標準オプション項目	備考
	大分類	中分類	小分類			
1	文書タイトル			●		
2	文書本文			●		
3	発行者名	肩書き		●		
4	発行者名	首長名		●		
5	申請日付	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。
6	申請日付	年月日		●		
7	申請者	住（居）所又は所在地住所（所在地）		●		
8	申請者	氏名（名称）		●		
9	換価の猶予を受けようとする金額	別紙未納明細に記載		●		
10	換価の猶予を受けようとする金額	合計		●		
11	換価の猶予を受けようとする金額	滞納処分費		●		
12	換価の猶予を受けようとする期間			●		
13	納付（納入）すべき徴収金	別紙未納明細に記載		●		
14	該当条項			●		
15	徴収金を一時に納付（納入）することにより事業の継続または生活の維持が困難となる事情の詳細			●		
16	納付計画			●		
17	担保提供			●		
18	担保を提供できない理由			●		
19	備考			●		
20	記載された額の計算日にかかる注意書き				●	
21	滞納者	住所（所在地）			●	
22	滞納者	氏名（名称）			●	
23	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。

帳票ID	0150244
帳票名称	申請による換価猶予期間延長申請書

項番	印字項目			実装必須項目	標準オプション項目	備考
	大分類	中分類	小分類			
1	文書タイトル			●		
2	文書本文			●		
3	発行者名	肩書き		●		
4	発行者名	首長名		●		
5	申請日付	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。
6	申請日付	年月日		●		
7	申請者	住（居）所又は所在地住所（所在地）		●		
8	申請者	氏名（名称）		●		
9	延長を受けようとする金額	別紙未納明細に記載		●		
10	延長を受けようとする金額	合計		●		
11	延長を受けようとする金額	滞納処分費		●		
12	延長を受けようとする期間			●		
13	該当条項				●	
14	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			●		
15	納付計画			●		
16	担保提供				●	
17	備考			●		
18	記載された額の計算日にかかる注意書き				●	
19	滞納者	職業			●	
20	滞納者	電話			●	
21	滞納者	住所（所在地）			●	
22	滞納者	氏名（名称）			●	
23	当初の猶予期間	元号			●	改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。
24	当初の猶予期間	年月日			●	
25	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。

009006_9_帳票印字項目・諸元表_015滞納管理

帳票ID	0150246
帳票名称	申請による換価猶予の許可通知書

項番	印字項目			実装必須項目	標準オプション項目	備考
	大分類	中分類	小分類			
1	送付先	郵便番号		●		
2	送付先	住所又は所在地		●		
3	送付先	氏名又は名称		●		
4	送付先	カスタマーバーコード		●		
5	文書番号			●		
6	通知日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。
7	通知日	年月日		●		
8	発行者名	肩書き		●		
9	発行者名	首長名		●		
10	公印			●		
11	通知書タイトル			●		
12	通知書本文			●		
13	滞納者	住所（所在地）		●		
14	滞納者	氏名（名称）		●		
15	猶予金額	別紙未納明細に記載		●		
16	猶予金額	合計		●		
17	猶予金額	滞納処分費		●		
18	猶予期間	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。
19	猶予期間	年月日		●		
20	納付計画	別紙納付計画書に記載		●		
21	申請による換価猶予金額の納付計画	合計		●		
22	該当条項			●		
23	担保			●		
24	申請日	元号			●	改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。
25	申請日	年月日			●	
26	記載された額の計算日にかかる注意書				●	
27	教示文				●	
28	猶予事由				●	
29	猶予事由詳細				●	
30	備考			●		
31	お問い合わせ先	お問い合わせ先		●		

32	お問い合わせ先	担当部署		●		
33	お問い合わせ先	担当者名		●		
34	お問い合わせ先	郵便番号		●		
35	お問い合わせ先	所在地		●		
36	お問い合わせ先	電話番号（内線番号）		●		
37	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。

009006_9_帳票印字項目・諸元表_015滞納管理

帳票ID	0150248
帳票名称	申請による換価猶予取消通知書

項番	印字項目			実装必須項目	標準オプション項目	備考
	大分類	中分類	小分類			
1	送付先	郵便番号		●		
2	送付先	住所又は所在地		●		
3	送付先	氏名又は名称		●		
4	送付先	カスタマーバーコード		●		
5	文書番号			●		
6	通知日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。
7	通知日	年月日		●		
8	発行者名	肩書き		●		
9	発行者名	首長名		●		
10	公印			●		
11	通知書タイトル			●		
12	通知書本文			●		
13	滞納者	住所（所在地）		●		
14	滞納者	氏名（名称）		●		
15	猶予金額	別紙未納明細に記載		●		
16	猶予金額	合計		●		
17	猶予金額	滞納処分費		●		
18	換価の猶予決定日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。
19	換価の猶予決定日	年月日		●		
20	取消事由			●		
21	備考			●		
22	記載された額の計算日にかかる注意書き				●	
23	教示文			●		
24	換価猶予取消年月日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。
25	換価猶予取消年月日	年月日		●		
26	お問い合わせ先	お問い合わせ先		●		
27	お問い合わせ先	担当部署		●		
28	お問い合わせ先	担当者名		●		
29	お問い合わせ先	郵便番号		●		
30	お問い合わせ先	所在地		●		
31	お問い合わせ先	電話番号（内線番号）		●		

帳票ID	0150250
帳票名称	申請による換価猶予の不許可通知書

項番	印字項目			実装必須項目	標準オプション項目	備考
	大分類	中分類	小分類			
1	送付先	郵便番号		●		
2	送付先	住所又は所在地		●		
3	送付先	氏名又は名称		●		
4	送付先	カスタマーバーコード		●		
5	文書番号			●		
6	通知日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。
7	通知日	年月日		●		
8	発行者名	肩書き		●		
9	発行者名	首長名		●		
10	通知書タイトル			●		
11	通知書本文			●		
12	滞納者	住所（所在地）		●		
13	滞納者	氏名（名称）		●		
14	猶予金額	別紙未納明細に記載		●		
15	猶予金額	合計		●		
16	猶予金額	滞納処分費		●		
17	不許可事由			●		
18	申請日	元号			●	改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。
19	申請日	年月日			●	
20	備考			●		
21	教示文			●		
22	公印			●		
23	お問い合わせ先	お問い合わせ先		●		
24	お問い合わせ先	担当部署		●		
25	お問い合わせ先	担当者名		●		
26	お問い合わせ先	郵便番号		●		
27	お問い合わせ先	所在地		●		
28	お問い合わせ先	電話番号（内線番号）		●		
29	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。

帳票ID	0150257
帳票名称	猶予における納付計画書

項番	印字項目			実施必須項目	標準オプション項目	備考	諸元表										
	大分類	中分類	小分類				内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	和暦・西暦	文字溢れの対応	データを保持していない場合の表示	基本フォントサイズ (※1pt)	最小フォントサイズ (※1pt)	その他編集条件
1	送付先	郵便番号		●			送達先欄に印字する郵便番号 (「9999-9999」形式)	1	無	全角	8	—	—	—	11		
2	送付先	住所又は所在地		●			送達先欄に印字する宛名住所又は所在地	3	有	宛名住所・所在地型	17/3	—	○	—	11		
3	送付先	氏名又は名称		●			送達先欄に印字する宛名氏名又は名称	2	有	宛名氏名・名称型	17/2	—	○	—	11		
4	送付先	カスタマーバーコード		●			カスタマーバーコードを付す	—	—	—	—	—	—	—	—		
5	通知日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	通知日を表示	1	無	日付型	2	和暦	—	—	11		
6	通知日	年月日		●			通知日を表示	1	無	日付型	9	和暦	—	—	11		
7	発行者名	肩書き		●			首長肩書きなど。 例) ●●●長	1	無	全角	13/2	—	—	—	11		
8	発行者名	首長名		●			首長名など。 例) ●●●●	1	無	全角	12	—	—	—	11		
9	文書タイトル			●			「猶予における納付計画書」のタイトルを表示	1	無	全角	11	—	—	—	18		
10	契約者	住所（所在地）		●			契約者住所を表示 住所＋番地＋△＋方書 ※△は全角スペース	1	有	全角	37/2	—	○	—	11		住所＋番地＋△＋方書 ※△は全角スペース
11	契約者	氏名（名称）		●			契約者氏名を表示	1	有	全角	37/2	—	○	—	11		
12	滞納者	住所（所在地）		●			納税義務者住所を表示 住所＋番地＋△＋方書 ※△は全角スペース	1	有	全角	37/2	—	○	—	11		住所＋番地＋△＋方書 ※△は全角スペース
13	滞納者	氏名（名称）		●			納税義務者氏名を表示	1	有	全角	37/2	—	○	—	11		
14	納付計画	回数		●			計画回を表示	15	無	半角	2	—	—	—	11		
15	納付計画	納付予定日	元号	●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	納付予定日を表示	15	無	日付型	2	和暦	—	—	11		
16	納付計画	納付予定日	年月日	●			納付予定日を表示	15	無	日付型	8	和暦	—	—	11		
17	納付計画	納付書枚数		●			計画回数との納付書枚数を表示	15	無	半角	2	—	—	—	11		
18	納付計画	納付予定額		●			納付予定額を表示	15	無	日付型	11	—	—	—	11		
19	納付計画	納付予定残額		●			計画回以降の納付予定額の合算を表示	15	無	半角	11	—	—	—	11		カンマ編集
20	納付計画	備考		●			備考を表示	15	有	全角	9/2	—	—	—	11		印刷画面にて入力した情報を印字すると想定する。
21	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。	帳票自体の特定が可能な番号を印字	1	無	半角	20	—	—	—	11		

※：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

帳票ID	0150258
帳票名称	猶予における納付計画明細書

項番	印字項目			実施必須項目	標準オプション項目	備考	諸元表										
	大分類	中分類	小分類				内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	和暦・西暦	文字溢れの対応	データを保持していない場合の表示	基本フォントサイズ （※ 12pt）	最小フォントサイズ （※ 12pt）	その他編集条件
1	文書タイトル			●			「納付計画明細書」の タイトルを表示	1	無	全角	13	—	—		18		
2	契約者	住所（所在地）		●			契約者住所を表示 住所＋番地＋△＋方書 ※△は全角スペース	1	有	全角	37/2	—	○		11		住所＋番地＋△＋方書 ※△は全角スペース
3	契約者	氏名（名称）		●			契約者氏名を表示	1	有	全角	37/2	—	○		11		
4	回数			●			計画回を表示	36	無	2	2	—	—		11		
5	課課年度			●			課課年度を表示	36	無	半角	3	—	—		11		例 R03
6	課税年度			●			課税年度を表示	36	無	半角	3	—	—		11		例 R03
7	税目			●		略称（普徴・固定 等）を使用する場合は、帳票内に 凡例を記載すること	税目略称を表示	36	無	全角	2	—	—		11		
8	通知書番号			●		当初納税通知書に記載される通知書番号を記載する 法人住民時の場合は、法人番号または法人を一意に 特定可能な番号を記載する	通知書番号を表示	36	無	半角	20	—	—		11		
9	期月			●			期月を表示	36	無	半角	2	—	—		11		例 1 2 期
10	未納額			●			金額を表示	36	無	数値	14	—	—		11		
11	延滞金			●			延滞金を表示	36	無	数値	10	—	—		11		
12	督促手数料			●			督促手数料を表示	36	無	数値	10	—	—		11		
13	期別合計額			●			期別合計額を表示	36	無	数値	11	—	—		11		
14	納付期日	元号		●		改元を考慮し期り込みではなく可変項目を可とする。 令和・・・R、平成・・・Hといった記載を想定。	納付期日を表示	36	無	日付型	2	和暦	—		11		
15	納付期日	年月日		●			納付期日を表示	36	無	日付型	8	和暦	—		11		
16	備考（期別ごとの備考）			●			税目に応じて、情報を 表示 ※国保記号番号や、標 識番号など	36	無	全角	12	—	—		11		
17	合計	未納額		●			合計金額を表示	1	無	数値	14	—	—		11		
18	合計	延滞金		●			合計延滞金を表示	1	無	数値	10	—	—		11		
19	合計	督促手数料		●			合計督促手数料を表示	1	無	数値	10	—	—		11		
20	合計	総合計額		●			総合計額を表示	1	無	数値	14	—	—		11		
21	延滞金計算日	元号		●		改元を考慮し期り込みではなく可変項目を可とする。	延滞金計算日を表示	1	無	日付型	2	和暦	—		11		
22	延滞金計算日	年月日		●			延滞金計算日を表示	1	無	日付型	9	和暦	—		10		
23	備考（帳票全体の備考）			●			備考を表示	1	有	全角	28/5	—	—		11		税目略称の凡例を記載
24	お問い合わせ先	お問い合わせ先		●			お問い合わせ先	1	無	全角	9	—	—	—	11		
25	お問い合わせ先	担当部署		●			例) ●●●市役所 ● 民税課 課税係	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
26	お問い合わせ先	担当者名		●			例) 担当●●●	1	無	全角	10	—	—	—	11		
27	お問い合わせ先	郵便番号		●			郵便番号 （「999-9999」形式）	1	無	全角	8	—	—	—	11		
28	お問い合わせ先	所在地		●			所在地	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
29	お問い合わせ先	電話番号（内線番号）		●			電話番号（内線番号）	1	無	全角	26	—	—	—	11		
30	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。	帳票自体の特定が可能な番号を印字	1	無	半角	20	—	—		11		

※：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桁数でない場合を考慮

帳票ID	0150258
帳票名称	猶予における納付計画明細書

項番	印字項目			実施必須項目	標準オプション項目	備考	諸元表										
	大分類	中分類	小分類				内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	和暦・西暦	文字溢れの対応	データを保持していない場合の表示	基本フォントサイズ （※ 12pt）	最小フォントサイズ （※ 12pt）	その他編集条件
1	文書タイトル			●			「納付計画明細書」の タイトルを表示	1	無	全角	13	—	—		18		
2	契約者	住所（所在地）		●			契約者住所を表示 住所＋番地＋△＋方書 ※△は全角スペース	1	有	全角	37/2	—	○		11		住所＋番地＋△＋方書 ※△は全角スペース
3	契約者	氏名（名称）		●			契約者氏名を表示	1	有	全角	37/2	—	○		11		
4	回数			●			計画回を表示	36	無	2	2	—	—		11		
5	課税年度			●			課税年度を表示	36	無	半角	3	—	—		11		例 R03
6	課税年度			●			課税年度を表示	36	無	半角	3	—	—		11		例 R03
7	税目			●		略称（普徴・固定 等）を使用する場合は、帳票内 に凡例を記載すること	税目略称を表示	36	無	全角	2	—	—		11		
8	通知書番号			●		当初納税通知書に記載される通知書番号を記載する 法人住民時の場合は、法人番号または法人を一意に 特定可能な番号を記載する	通知書番号を表示	36	無	半角	20	—	—		11		
9	期月			●			期月を表示	36	無	半角	2	—	—		11		例 1 2 期
10	未納額			●			金額を表示	36	無	数値	14	—	—		11		
11	延滞金			●			延滞金を表示	36	無	数値	10	—	—		11		
12	督促手数料			●			督促手数料を表示	36	無	数値	10	—	—		11		
13	期別合計額			●			期別合計額を表示	36	無	数値	11	—	—		11		
14	納付期日	元号		●		改元を考慮し期り込みではなく可変項目を可とする。 令和・・・R、平成・・・Hといった記載を想定。	納付期日を表示	36	無	日付型	2	和暦	—		11		
15	納付期日	年月日		●			納付期日を表示	36	無	日付型	8	和暦	—		11		
16	備考（期別ごとの備考）			●			税目に応じて、情報を 表示 ※国債記号番号や、標 識番号など	36	無	全角	12	—	—		11		
17	合計	未納額		●			合計金額を表示	1	無	数値	14	—	—		11		
18	合計	延滞金		●			合計延滞金を表示	1	無	数値	10	—	—		11		
19	合計	督促手数料		●			合計督促手数料を表示	1	無	数値	10	—	—		11		
20	合計	総合計額		●			総合計額を表示	1	無	数値	14	—	—		11		
21	延滞金計算日	元号		●		改元を考慮し期り込みではなく可変項目を可とする。	延滞金計算日を表示	1	無	日付型	2	和暦	—		11		
22	延滞金計算日	年月日		●			延滞金計算日を表示	1	無	日付型	9	和暦	—		10		
23	備考（帳票全体の備考）			●			備考を表示	1	有	全角	62/5	—	—		11		税目略称の凡例を記載
24	お問い合わせ先	お問い合わせ先		●			お問い合わせ先	1	無	全角	9	—	—	—	11		
25	お問い合わせ先	担当部署		●			例) ●●●市役所 ● 民税課 課税係	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
26	お問い合わせ先	担当者名		●			例) 担当●●●	1	無	全角	10	—	—	—	11		
27	お問い合わせ先	郵便番号		●			郵便番号 （「9999－9999」形式）	1	無	全角	8	—	—	—	11		
28	お問い合わせ先	所在地		●			所在地	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
29	お問い合わせ先	電話番号（内線番号）		●			電話番号（内線番号）	1	無	全角	26	—	—	—	11		
30	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。	帳票自体の特定が可能な 番号を印字	1	無	半角	20	—	—		11		

※：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

009006_9_帳票印字項目・諸元表_015滞納管理

帳票ID	0150261
帳票名称	滞納処分の停止通知書

項番	印字項目			実装必須項目	標準オプション項目	備考
	大分類	中分類	小分類			
1	送付先	郵便番号		●		
2	送付先	住所又は所在地		●		
3	送付先	氏名又は名称		●		
4	送付先	カスタマーバーコード		●		
5	文書番号			●		
6	通知日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。
7	通知日	年月日		●		
8	発行者名	肩書き		●		
9	発行者名	首長名		●		
10	公印			●		
11	通知書タイトル			●		
12	通知書本文			●		
13	滞納者	住所（所在地）		●		
14	滞納者	氏名（名称）		●		
15	滞納金額	別紙未納明細に記載		●		
16	滞納金額	合計		●		
17	滞納金額	滞納処分費			●	
18	滞納処分の停止理由				●	
19	備考				●	
20	お問い合わせ先	お問い合わせ先		●		
21	お問い合わせ先	担当部署		●		
22	お問い合わせ先	担当者名		●		
23	お問い合わせ先	郵便番号		●		
24	お問い合わせ先	所在地		●		
25	お問い合わせ先	電話番号（内線番号）		●		
26	停止要件			●		・ 根拠法令
27	滞納処分の停止年月日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。
28	滞納処分の停止年月日	年月日		●		
29	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。

009006_9_帳票印字項目・諸元表_015滞納管理

帳票ID	0150264
帳票名称	滞納処分の停止取消通知書

項番	印字項目			実装必須項目	標準オプション項目	備考
	大分類	中分類	小分類			
1	送付先	郵便番号		●		
2	送付先	住所又は所在地		●		
3	送付先	氏名又は名称		●		
4	送付先	カスタマーバーコード		●		
5	文書番号			●		
6	通知日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。
7	通知日	年月日		●		
8	発行者名	肩書き		●		
9	発行者名	首長名		●		
10	公印			●		
11	通知書タイトル			●		
12	通知書本文			●		
13	滞納者	住所（所在地）		●		
14	滞納者	氏名（名称）		●		
15	滞納金額	別紙未納明細に記載		●		
16	滞納金額	合計		●		
17	滞納金額	滞納処分費			●	
18	滞納処分の停止解除理由			●		
19	備考				●	
20	教示文			●		
21	お問い合わせ先	お問い合わせ先		●		
22	お問い合わせ先	担当部署		●		
23	お問い合わせ先	担当者名		●		
24	お問い合わせ先	郵便番号		●		
25	お問い合わせ先	所在地		●		
26	お問い合わせ先	電話番号（内線番号）		●		
27	取消日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。
28	取消日	年月日		●		
29	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。

帳票ID	0150267
帳票名称	強制執行等の続行決定通知書

項番	印字項目			実施必須項目	標準オプション項目	備考	諸元表										
	大分類	中分類	小分類				内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	和暦・西暦	文字溢れの対応	データを保持していない場合の表示	基本フォントサイズ （※ 点）	最小フォントサイズ （※ 点）	その他編集条件
1	送付先	郵便番号		●			送達先欄に印字する郵便番号 （「999-9999」形式）	1	無	全角	8	—	—	—	11		
2	送付先	住所又は所在地		●			送達先欄に印字する宛名住所又は所在地	1	有	宛名住所・所在地型	17/3	—	○	—	11		
3	送付先	氏名又は名称		●			送達先欄に印字する宛名氏名又は名称	1	有	宛名氏名・名称型	17/2	—	○	—	11		
4	送付先	カスタマーバーコード		●			カスタマーバーコードを付す	—	—	—	—	—	—	—	—		
5	通知書タイトル			●			通知書タイトルを印字	1	無	全角	9	—	—	—	18	—	
6	通知先			●			通知先の氏名を印字 氏名は〃 様〃 を付ける	1	無	全角	15	—	○	—	11	—	
7	文書番号			●			文書番号を印字	1	無	番号型	10	—	—	—	11	—	
8	通知日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	通知日を印字	1	無	日付型	2	和暦	—	—	11	—	
9	通知日	年月日		●			通知日を印字	1	無	日付型	9	和暦	—	—	11	—	
10	通知書本文			●			通知書本文テキストを印字	1	有	全角	40/4	—	—	—	11	—	
11	発行者名	肩書き		●			肩長肩書など。 例）●●●長	1	無	全角	13/2	—	—	—	11		
12	発行者名	首長名		●			首長名など。 例）●●●●	1	無	全角	12	—	—	—	11		
13	公印			●			公印を印字	1	無	—	—	—	—	—	—	—	
14	滞納者	住所（所在地）		●			滞納者の住所＋全角スペース＋方書を印字	1	有	全角	37/2	—	○	—	11	—	
15	滞納者	氏名（名称）		●			滞納者の氏名を印字	1	有	全角	37/2	—	○	—	11	—	
16	差押財産			●			差押財産を印字	1	有	全角	47/12	—	—	—	11	—	
17	事件番号			●		元号については、改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	事件番号を印字	1	無	全角	15	—	—	—	11		
18	差押年月日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	差押年月日を印字	1	無	日付型	2	和暦	—	—	11	—	
19	差押年月日	年月日		●			差押年月日を印字	1	無	日付型	9	和暦	—	—	11	—	
20	続行決定のあった裁判所の名称			●			執行機関の名称を印字	1	有	全角	26/2	—	—	—	11		
21	続行決定日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	続行決定日を印字	1	無	日付型	2	和暦	—	—	11	—	
22	続行決定日	年月日		●			続行決定日を印字	1	無	日付型	9	和暦	—	—	11	—	
23	備考			●			備考を印字	1	有	全角	47/2	—	—	—	11	—	
24	お問い合わせ先	お問い合わせ先		●			お問い合わせ先	1	無	全角	9	—	—	—	11		
25	お問い合わせ先	担当部署		●			例）●●●市役所 ● 氏税課 課税係	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
26	お問い合わせ先	担当者名		●			例）担当●●●	1	無	全角	10	—	—	—	11		
27	お問い合わせ先	郵便番号		●			郵便番号 （「999-9999」形式）	1	無	全角	8	—	—	—	11		
28	お問い合わせ先	所在地		●			所在地	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
29	お問い合わせ先	電話番号（内線番号）		●			電話番号（内線番号）	1	無	全角	26	—	—	—	11		
30	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。	帳票自体の特定が可能な番号を印字	1	無	半角	20	—	—	—	11	—	

※：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含数できない場合を考慮

帳票ID	0150269
帳票名称	求意見等に対する回答

項番	印字項目			実施必須項目	標準オプション項目	備考	諸元表										
	大分類	中分類	小分類				内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	和暦・西暦	文字溢れの対応	データを保持していない場合の表示	基本フォントサイズ (※1pt)	最小フォントサイズ (※1pt)	その他編集条件
1	送付先	郵便番号		●			送達先欄に印字する郵便番号 (「9999-9999」形式)	1	無	全角	8	—	—	—	11		
2	送付先	住所又は所在地		●			送達先欄に印字する宛名住所又は所在地	1	有	宛名住所・所在地型	17/3	—	○	—	11		
3	送付先	氏名又は名称		●			送達先欄に印字する宛名氏名又は名称	1	有	宛名氏名・名称型	17/2	—	○	—	11		
4	送付先	カスタマーバーコード		●			カスタマーバーコードを付す	—	—	—	—	—	—	—	—		
5	通知文書タイトル			●			通知書タイトルを印字	1	無	全角	10	—	—	—	18	—	
6	通知先			●			通知先の氏名を印字 氏名は〃様を付ける	1	無	全角	15	—	○	—	11	—	
7	文書番号			●			文書番号を印字	1	無	番号型	10	—	—	—	11	—	
8	通知日	元号		●		改元を考慮し繰り返し込みではなく可変項目を可とする。	通知日を印字	1	無	日付型	2	和暦	—	—	11	—	
9	通知日	年月日		●			通知日を印字	1	無	日付型	9	和暦	—	—	11	—	
10	発行者名	肩書き		●			首長肩書など。 例) ●●●長	1	無	全角	13/2	—	—	—	11		
11	発行者名	首長名		●			首長名など。 例) ●●●	1	無	全角	12	—	—	—	11		
12	公印			●			公印イメージを印字	1	無	—	—	—	—	—	—	—	
13	債権者	住所（所在地）		●			債権者の住所＋全角スペース＋方を印字	1	有	全角	22/2	—	○	—	11	—	
14	債権者	氏名（名称）		●			債権者の名称を印字	1	有	全角	22/2	—	○	—	11	—	
15	滞納者	住所（所在地）		●			滞納者の住所を印字	1	有	全角	22/2	—	○	—	11	—	
16	滞納者	氏名（名称）		●			滞納者の氏名を印字	1	有	全角	22/2	—	○	—	11	—	
17	事件番号			●		元号については、改元を考慮し繰り返し込みではなく可変項目を可とする。	事件番号を印字	1	無	全角	15	—	—	—	11		
18	意見内容			●			意見内容を印字	1	有	全角	38/3	—	—	—	11	—	
19	通知文書本文			●			通知書本文を印字	1	有	全角	38/5	—	—	—	11	—	
20	お問い合わせ先	お問い合わせ先		●			お問い合わせ先	1	無	全角	9	—	—	—	11		
21	お問い合わせ先	担当部署		●			例) ●●●市役所 民税課 課税係	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
22	お問い合わせ先	担当者名		●			例) 担当●●●	1	無	全角	10	—	—	—	11		
23	お問い合わせ先	郵便番号		●			郵便番号 (「9999-9999」形式)	1	無	全角	8	—	—	—	11		
24	お問い合わせ先	所在地		●			所在地	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
25	お問い合わせ先	電話番号（内線番号）		●			電話番号（内線番号）	1	無	全角	26	—	—	—	11		
26	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。	帳票自体の特定が可能な番号を印字	1	無	半角	20	—	—	—	11	—	

※：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

帳票ID	0150303
帳票名称	振付金等の調査について（照会、回答）

項目	印字項目			実施必須項目	標準オプション項目	備考	印刷条件										
	大分類	中分類	小分類				内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行数	和暦・西暦	文字装飾の対応	データを保持していない場合の表示	基本フォントサイズ (※ 1点)	最小フォントサイズ (※ 1点)	その他編集条件
1	送付先	郵便番号		●			送達先欄に印字する郵便番号 (「9999-9999」形式)	1	無	全角	8	—	—	—	11		
2	送付先	住所又は所在地		●			送達先欄に印字する宛名住所又は所在地	1	有	宛名住所・所在地型	17/3	—	○	—	11		
3	送付先	氏名又は名称		●			送達先欄に印字する宛名氏名又は名称	1	有	宛名氏名・名称型	17/2	—	○	—	11		
4	送付先	カスタマーバーコード		●			カスタマーバーコードを付す	—	—	バーコード	—	—	—	—	—		
5	文書番号			●			文書番号を印字	1	無	番号型	10	—	—	—	11	—	
6	照会日	元号		●		改元を考慮し前り込みではなく可変項目を可とする。	照会日を印字	1	無	日付	2	和暦	—	—	11	—	
7	照会日	生年月日		●			照会日を印字	1	無	日付	9	和暦	—	—	11	—	
8	発行者名	振書き		●			当会振書など。 例) ●●●長	1	無	全角	13/2	—	—	—	11		
9	発行者名	名称		●			当会名など。 例) ●●●	1	無	全角	12	—	—	—	11		
10	公印			●			公印のイメージデータを印字	1	無	—	—	—	—	—	—	—	
11	照会文書タイトル			●			照会文書タイトルを印字	1	有	全角	11/2	—	—	—	18	—	(振替金額関係) は11ポイントで記載すること
12	照会文書本文			●			照会文書本文を印字	1	有	全角	52/4	—	—	—	11	—	
13	振振法令			●			振振法令を印字	1	無	全角	36	—	—	—	11	—	
14	照会対象者及び照会対象期間	照会対象者	住所・所在地等	●			清納者の住所+全角スペース+万書を印字	1	有	全角	37/2	—	○	—	11	—	
15	照会対象者及び照会対象期間	照会対象者	フリガナ	●			清納者の氏名カナを印字	1	無	全角	18	—	○	—	11	—	
16	照会対象者及び照会対象期間	照会対象者	氏名・名称（屋号）	●			清納者の氏名を印字	1	無	全角	18	—	○	—	11	—	
17	照会対象者及び照会対象期間	照会対象者	生年月日（設立年月日）	●			清納者の生年月日を印字	1	無	日付	11	和暦	—	—	11	—	
18	照会対象者及び照会対象期間	照会対象期間		●			照会対象となる振替金の期間を印字	1	無	日付	23	和暦	—	—	11	—	
19	取引状況等（照会内容）			●			照会内容を印字	1	有	全角	51/15	—	—	—	11	—	カッコ内は5ポイントで記載すること
20	取引状況等（照会内容）	その他		●			特記事項を印字	1	有	全角	36/4	—	—	—	11	—	
21	担当者	所属		●			例) ●●●市役所 ●●●税関 課税係	1	無	全角	23	—	—	—	11	—	
22	担当者	氏名		●			例) 担当●●●	1	無	全角	8	—	—	—	11	—	
23	担当者	電話		●			電話番号	1	無	半角	13	—	—	—	11	—	
24	担当者	内線		●			電話番号（内線番号）	1	無	半角	8	—	—	—	11	—	
25	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。	帳票自体の特定が可能な番号を印字	1	無	半角	20	—	—	—	11	—	

※：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。

帳票ID	0150303
帳票名称	預貯金等の調査について（照会、回答）

項目	印字項目			必須項目	標準オプション項目	備考	贈元表											
	大分類	中分類	小分類				内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行距	和暦・西暦	文字罫れの対応	データを保持していない場合の表示	基本フォントサイズ（点）	最小フォントサイズ（点）	その他編集条件	
1	送付先	郵便番号		●			送達先欄に印字する郵便番号（「9999-9999」形式）	1	無	全角	8	—	—	—	11			
2	送付先	住所又は所在地		●			送達先欄に印字する宛名住所又は所在地	1	有	宛名住所・所在地型	17/3	—	○	—	11			
3	送付先	氏名又は名称		●			送達先欄に印字する宛名氏名又は名称	1	有	宛名氏名・名称型	17/2	—	○	—	11			
4	送付先	カスタマーバーコード		●			カスタマーバーコードを付す	—	—	バーコード	—	—	—	—	—			
5	回答日	元号		●		改元を考慮し崩り込みではなく可変項目を可とする。	印字しない（照会先記載を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—		
6	回答日	年月日		●			印字しない（照会先記載を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—	—	
7	発行者名	肩書き		●			印字しない（照会先記載を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—	—	
8	発行者名	名称		●			印字しない（照会先記載を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—	—	
9	発行者名	取扱者		●			印字しない（照会先記載を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—	—	
10	発行者名	電話		●			印字しない（照会先記載を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—	—	
11	照会文書タイトル			●			照会文書タイトルを印字	1	無	全角	5	—	—	—	18	—		
12	照会文書本文			●			照会文書本文を印字	1	有	全角	41/2	—	—	—	11	—		
13	照会対象者及び照会対象期間	照会対象者	住所・所在地等	●			簿納者の住所＋全角スペース＋万番を印字	1	有	全角	37/2	—	○	—	11	—		
14	照会対象者及び照会対象期間		フリガナ	●			簿納者の氏名カナを印字	1	無	全角	18	—	○	—	11	—		
15	照会対象者及び照会対象期間		氏名・名称（屋号）	●			簿納者の氏名を印字	1	無	全角	18	—	○	—	11	—		
16	照会対象者及び照会対象期間		生年月日（設立年月日）	●			簿納者の生年月日を印字	1	無	日付	11	和暦	—	—	11	—		
17	照会対象者及び照会対象期間	照会対象期間		●			照会対象となる預貯金の期間を印字	1	無	日付	23	和暦	—	—	11	—		
18	回答	取引あり		●		（照会内容に関する関係資料は、別途のとおり。）	印字しない（照会先記載を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—		
19	回答	取引なし		●			印字しない（照会先記載を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—	—	
20	連絡欄			●			印字しない（照会先記載を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—	—	
21	担当者	所属		●			例）●●●●市役所 ●税務課 増設係 期）担当●●●●	1	無	全角	23	—	—	—	—	11	—	
22	担当者	氏名		●			例）担当●●●●	1	無	全角	8	—	—	—	11	—		

23	担当者	電話		●			電話番号	1	無	半角	13	—	—	—	11	—	
24	担当者	内線		●			電話番号（内線番 号）	1	無	半角	8	—	—	—	11	—	
25	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。	帳票自体の特定が可 能な番号を印字	1	無	半角	20	—	—		11	—	

※：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含数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。

帳票ID	0150307
帳票名称	生命保険契約について（照会、回答）

項番	印字項目			実施必須項目	標準オプション項目	備考	諸元表										
	大分類	中分類	小分類				内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	和暦・西暦	文字溢れの対応	データも保持していない場合の表示	基本フォントサイズ（※ 11pt）	最小フォントサイズ（※ 11pt）	その他編集条件
1	送付先	郵便番号		●			送達先欄に印字する郵便番号（「999-9999」形式）	1	無	全角	8	—	—	—	11		
2	送付先	住所又は所在地		●			送達先欄に印字する宛名住所又は所在地	1	有	宛名住所・所在地型	17/3	—	○	—	11		
3	送付先	氏名又は名称		●			送達先欄に印字する宛名氏名又は名称	1	有	宛名氏名・名称型	17/2	—	○	—	11		
4	送付先	カスタマーバーコード		●			カスタマーバーコードを付す	—	—	バーコード	—	—	—	—	—		
5	文書番号			●			文書番号を印字	1	無	番号型	10	—	—		11	—	
6	照会日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	照会日を印字	1	無	日付	2	和暦	—		11	—	
7	照会日	年月日		●			照会日を印字	1	無	日付	9	和暦	—		11	—	
8	発行者名	肩書き		●			肩書きなど。 例）●●●長	1	無	全角	13/2	—	—	—	11		
9	発行者名	名称		●			肩書きなど。 例）●●●●	1	無	全角	12	—	—	—	11		
10	公印			●			公印のイメージデータを印字	1	無	—	—	—	—		—	—	
11	照会文書タイトル			●		過去に照会を行っている場合、再照会に手書きでチェックを入れる。	照会文書タイトルを印字	1	有	全角	17/2	—	—		18	—	（生命保険・共済用）は11ポイントで記載すること
12	照会文書本文			●			照会文書本文を印字	1	有	全角	52/4	—	—		11	—	
13	根拠法令			●			根拠法令を印字	1	無	全角	36	—	—		11	—	
14	照会対象者	住所・所在地等		●			滞納者の住所＋全角スペース＋方を印字	1	有	全角	38/2	—	○		11	—	
15	照会対象者	フリガナ		●			滞納者の氏名カナを印字	1	無	全角	18	—	○		11	—	
16	照会対象者	氏名・名称（屋号）		●			滞納者の氏名を印字	1	無	全角	18	—	○		11	—	
17	照会対象者	性別		●			滞納者の性別を印字	1	無	全角	1	—	—		11	—	
18	照会対象者	生年月日（設立年月日）		●			滞納者の生年月日を印字	1	無	日付	11	和暦	—		11	—	

19	照会内容			●			照会内容を印字	1	有	全角	50/14	—	—	—	11	—	
20	照会内容	その他参考資料		●			特記事項を印字	1	有	全角	50/4	—	—	—	11	—	
21	担当者	所属		●			例) ●●●市役所 ●民税課 課税係	1	無	全角	23	—	—	—	11	—	
22	担当者	氏名		●			例) 担当●●●	1	無	全角	8	—	—	—	11	—	
23	担当者	電話		●			電話番号	1	無	半角	13	—	—	—	11	—	
24	担当者	内線		●			電話番号(内線番号)	1	無	半角	8	—	—	—	11	—	
25	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。	帳票自体の特定が可能な番号を印字	1	無	半角	20	—	—	—	11	—	

※：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。

帳票ID	0150307
帳票名称	生命保険契約について（照会、回答）

項番	印字項目			実施必須項目	標準オプション項目	備考	諸元表										
	大分類	中分類	小分類				内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	和暦・西暦	文字溢れの対応	データも保持していない場合の表示	基本フォントサイズ （※ 点）	最小フォントサイズ （※ 点）	その他編集条件
1	送付先	郵便番号		●			送達先欄に印字する郵便番号（「999-9999」形式）	1	無	全角	8	—	—	—	11		
2	送付先	住所又は所在地		●			送達先欄に印字する宛名住所又は所在地	1	有	宛名住所・所在地型	17/3	—	○	—	11		
3	送付先	氏名又は名称		●			送達先欄に印字する宛名氏名又は名称	1	有	宛名氏名・名称型	17/2	—	○	—	11		
4	送付先	カスタマーバーコード		●			カスタマーバーコードを付す	—	—	バーコード	—	—	—	—	—		
5	回答日	元号		●		改元を考慮し崩り込みではなく可変項目を可とする。	印字しない（照会先記載を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—	
6	回答日	年月日		●			印字しない（照会先記載を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—	
7	発行者名	肩書き		●			印字しない（照会先記載を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—	
8	発行者名	名称		●			印字しない（照会先記載を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—	
9	発行者名	取扱者		●			印字しない（照会先記載を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—	
10	発行者名	電話		●			印字しない（照会先記載を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—	
11	照会文書タイトル			●			照会文書タイトルを印字	1	無	全角	5	—	—	—	18		
12	照会文書本文			●			照会文書本文を印字	1	有	全角	52/2	—	—	—	11	—	
13	照会対象者	住所・所在地等		●			滞納者の住所＋全角スペース＋方書を印字	1	有	全角	38/2	—	○	—	11	—	
14	照会対象者	フリガナ		●			滞納者の氏名カナを印字	1	無	全角	18	—	○	—	11	—	
15	照会対象者	氏名・名称（屋号）		●			滞納者の氏名を印字	1	無	全角	18	—	○	—	11	—	
16	照会対象者	性別		●		※性別の記載は任意	滞納者の性別を印字	1	無	全角	1	—	—	—	11	—	
17	照会対象者	生年月日（設立年月日）		●			滞納者の生年月日を印字	1	無	日付	11	和暦	—	—	11	—	
18	回答	契約あり		●		（照会内容に関する関係資料は、別添のとおり。）	印字しない（照会先記載を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—	
19	回答	契約なし		●			印字しない（照会先記載を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—	
20	連絡欄			●			印字しない（照会先記載を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—	
21	担当者	所属		●			例）●●●市役所 ●民税課 課税係	1	無	全角	23	—	—	—	11	—	
22	担当者	氏名		●			例）担当●●●	1	無	全角	8	—	—	—	11	—	
23	担当者	電話		●			電話番号	1	無	半角	13	—	—	—	11	—	
24	担当者	内線		●			電話番号（内線番号）	1	無	半角	8	—	—	—	11	—	
25	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。	帳票自体の特定が可能な番号を印字	1	無	半角	20	—	—	—	11	—	

※：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。

帳票ID	0150311
帳票名称	損害保険契約について（照会、回答）

項番	印字項目			実施必須項目	標準オプション項目	備考	諸元表										
	大分類	中分類	小分類				内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	和暦・西暦	文字溢れの対応	データも保持していない場合の表示	基本フォントサイズ （※ 点）	最小フォントサイズ （※ 点）	その他編集条件
1	送付先	郵便番号		●			送達先欄に印字する郵便番号（「999-9999」形式）	1	無	全角	8	—	—	—	11		
2	送付先	住所又は所在地		●			送達先欄に印字する宛名住所又は所在地	1	有	宛名住所・所在地型	17/3	—	○	—	11		
3	送付先	氏名又は名称		●			送達先欄に印字する宛名氏名又は名称	1	有	宛名氏名・名称型	17/2	—	○	—	11		
4	送付先	カスタマーバーコード		●			カスタマーバーコードを付す	—	—	バーコード	—	—	—	—	—		
5	文書番号			●			文書番号を印字	1	無	番号型	10	—	—		11	—	
6	照会日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	照会日を印字	1	無	日付	2	和暦	—		11	—	
7	照会日	年月日		●			照会日を印字	1	無	日付	9	和暦	—		11	—	
8	発行者名	肩書き		●			首長肩書など。 例）●●●長	1	無	全角	13/2	—	—	—	11		
9	発行者名	名称		●			首長名など。 例）●●●●	1	無	全角	12	—	—	—	11		
10	公印			●			公印のイメージデータを印字	1	無	—	—	—	—		—	—	
11	照会文書タイトル			●			照会文書タイトルを印字	1	有	全角	17/2	—	—		18	—	（損害保険・共済用）は11ポイントで記載すること
12	照会文書本文			●			照会文書本文を印字	1	有	全角	52/4	—	—		11	—	
13	根拠法令			●			根拠法令を印字	1	無	全角	36	—	—		11	—	
14	照会対象者	住所・所在地等		●			住所を印字	1	無	全角	38/2	—	○	—	11	—	
15	照会対象者	フリガナ		●			フリガナを印字	1	無	全角	18	—	○	—	11	—	
16	照会対象者	氏名・名称		●			氏名・名称を印字	1	無	全角	18	—	○	—	11	—	
17	照会対象者	生年月日（設立年月日）		●			生年月日又は設立年月日を印字	1	無	日付	11	和暦	—	—	11	—	
18	照会内容			●			照会内容を印字	1	有	全角	49/14	—	—	—	11	—	
19	その他（特記事項）			●			特記事項を印字	1	有	全角	49/4	—	—	—	11	—	
20	担当者	所属		●			例）●●●市役所 ●民税課 課税係	1	無	全角	23	—	—	—	11	—	
21	担当者	氏名		●			例）担当●●●	1	無	全角	8	—	—	—	11	—	
22	担当者	電話		●			電話番号	1	無	半角	13	—	—	—	11	—	
23	担当者	内線		●			電話番号（内線番号）	1	無	半角	8	—	—	—	11	—	
24	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。	帳票自体の特定が可能な番号を印字	1	無	半角	20	—	—		11	—	

※：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。

帳票ID	0150311
帳票名称	損害保険契約について（照会、回答）

項番	印字項目			実施必須項目	標準オプション項目	備考	諸元表										
	大分類	中分類	小分類				内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	和暦・西暦	文字溢れの対応	データも保持していない場合の表示	基本フォントサイズ （※ 点）	最小フォントサイズ （※ 点）	その他編集条件
1	送付先	郵便番号		●			送達先欄に印字する郵便番号 （「999-9999」形式）	1	無	全角	8	—	—	—	11		
2	送付先	住所又は所在地		●			送達先欄に印字する宛名住所又は所在地	1	有	宛名住所・所在地型	17/3	—	○	—	11		
3	送付先	氏名又は名称		●			送達先欄に印字する宛名氏名又は名称	1	有	宛名氏名・名称型	17/2	—	○	—	11		
4	送付先	カスタマーバーコード		●			カスタマーバーコードを付す	—	—	バーコード	—	—	—	—	—		
5	回答日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	印字しない（照会先記載を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—	
6	回答日	年月日		●			印字しない（照会先記載を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—	
7	発行者名	肩書き		●			印字しない（照会先記載を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—	
8	発行者名	名称		●			印字しない（照会先記載を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—	
9	発行者名	取扱者		●			印字しない（照会先記載を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—	
10	発行者名	電話		●			印字しない（照会先記載を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—	
11	照会文書タイトル			●			照会文書タイトルを印字	1	無	全角	5	—	—	—	18		
12	照会文書本文			●			照会文書本文を印字	1	無	全角	52/2	—	—		11	—	
13	照会対象者	住所・所在地等		●			住所を印字	1	無	全角	38/2	—	○	—	11	—	
14	照会対象者	フリガナ		●			フリガナを印字	1	無	全角	18	—	○	—	11	—	
15	照会対象者	氏名・名称		●			氏名・名称を印字	1	無	全角	18	—	○	—	11	—	
16	照会対象者	生年月日（設立年月日）		●			生年月日又は設立年月日を印字	1	無	日付	11	和暦	—	—	11	—	
17	回答	契約あり		●		（照会内容に関する関係資料は、別添のとおり。）	印字しない（照会先記載を想定）	—	無	—	—	—	—		—	—	
18	回答	契約なし		●			印字しない（照会先記載を想定）	—	無	—	—	—	—		—	—	
19	連絡欄			●			印字しない（照会先記載を想定）	—	無	—	—	—	—		—	—	
20	担当者	所属		●			例）●●●市役所 ●民税課 課税係	1	無	全角	23	—	—	—	11	—	
21	担当者	氏名		●			例）担当●●●	1	無	全角	8	—	—	—	11	—	
22	担当者	電話		●			電話番号	1	無	半角	13	—	—	—	11	—	
23	担当者	内線		●			電話番号（内線番号）	1	無	半角	8	—	—	—	11	—	
24	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。	帳票自体の特定が可能な番号を印字	1	無	半角	20	—	—		11	—	

※：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。

帳票ID	0150331
帳票名称	証券取引に関する調査について（照会、回答）

項番	印字項目			実施必須項目	標準オプション項目	備考	諸元表										
	大分類	中分類	小分類				内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	和暦・西暦	文字溢れの対応	データも保持していない場合の表示	基本フォントサイズ （※ 点）	最小フォントサイズ （※ 点）	その他編集条件
1	送付先	郵便番号		●			送達先欄に印字する郵便番号 （「999-9999」形式）	1	無	全角	8	—	—	—	11		
2	送付先	住所又は所在地		●			送達先欄に印字する宛名住所又は所在地	1	有	宛名住所・所在地型	17/3	—	○	—	11		
3	送付先	氏名又は名称		●			送達先欄に印字する宛名氏名又は名称	1	有	宛名氏名・名称型	17/2	—	○	—	11		
4	送付先	カスタマーバーコード		●			カスタマーバーコードを付す	—	—	バーコード	—	—	—	—	—		
5	文書番号			●			文書番号を印字	1	無	番号型	10	—	—	—	11	—	
6	照会日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	照会日を印字	1	無	日付	2	和暦	—	—	11	—	
7	照会日	年月日		●			照会日を印字	1	無	日付	9	和暦	—	—	11	—	
8	発行者名	肩書き		●			首長肩書など。 例）●●●長	1	無	全角	13/2	—	—	—	11		
9	発行者名	名称		●			首長名など。 例）●●●●	1	無	全角	12	—	—	—	11		
10	公印			●			公印のイメージデータを印字	1	無	—	—	—	—	—	—	—	
11	照会文書タイトル			●			照会文書タイトルを印字	1	有	全角	11/2	—	—	—	18	—	（証券会社用）は11ポイントで記載すること。
12	照会文書本文			●			照会文書本文を印字	1	有	全角	52/4	—	—	—	11	—	
13	根拠法令			●			根拠法令を印字	1	無	全角	36	—	—	—	11	—	
14	照会対象者及び照会対象期間	照会対象者	住所・所在地等	●			住所を印字	1	無	全角	37/2	—	○	—	11	—	
15	照会対象者及び照会対象期間		フリガナ	●			フリガナを印字	1	無	全角	18	—	○	—	11	—	
16	照会対象者及び照会対象期間		氏名・名称（屋号）	●			氏名・名称を印字	1	無	全角	18	—	○	—	11	—	
17	照会対象者及び照会対象期間		生年月日（設立年月日）	●			生年月日又は設立年月日を印字	1	無	日付	11	和暦	—	—	11	—	
18	照会対象者及び照会対象期間	照会対象期間		●			照会対象期間を印字	1	無	日付	23	和暦	—	—	11	—	
19	照会内容	顧客基本情報（顧客番号・口座番号等顧客を特定するコード、口座開設年月日及び最終取引年月日を含む。）					照会内容を印字	1	有	全角	51/13	—	—	—	11	—	カッコ内は8ポイントで記載すること。
20	照会内容	その他					特記事項を印字	1	有	全角	36/4	—	—	—	11	—	
21	担当者	所属		●			例）●●●市役所 ●民税課 課税係	1	無	全角	23	—	—	—	11	—	
22	担当者	氏名		●			例）担当●●●	1	無	全角	8	—	—	—	11	—	
23	担当者	電話		●			電話番号	1	無	半角	13	—	—	—	11	—	
24	担当者	内線		●			電話番号（内線番号）	1	無	半角	8	—	—	—	11	—	
25	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。	帳票自体の特定が可能な番号を印字	1	無	半角	20	—	—	—	11	—	

※：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数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。

帳票ID	0150331
帳票名称	証券取引に関する調査について（照会、回答）

項番	印字項目			実装必須項目	標準オプション項目	備考	諸元表										
	大分類	中分類	小分類				内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	和暦・西暦	文字溢れの対応	データも保持していない場合の表示	基本フォントサイズ （※ 点）	最小フォントサイズ （※ 点）	その他編集条件
1	送付先	郵便番号		●			送達先欄に印字する郵便番号（「999-9999」形式）	1	無	全角	8	—	—	—	11		
2	送付先	住所又は所在地		●			送達先欄に印字する宛名住所又は所在地	1	有	宛名住所・所在地型	17/3	—	○	—	11		
3	送付先	氏名又は名称		●			送達先欄に印字する宛名氏名又は名称	1	有	宛名氏名・名称型	17/2	—	○	—	11		
4	送付先	カスタマーバーコード		●			カスタマーバーコードを付す	—	—	バーコード	—	—	—	—	—		
5	回答日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	印字しない（照会先記載を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—	
6	回答日	年月日		●			印字しない（照会先記載を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—	
7	発行者名	肩書き		●			印字しない（照会先記載を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—	
8	発行者名	名称		●			印字しない（照会先記載を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—	
9	発行者名	取扱者		●			印字しない（照会先記載を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—	
10	発行者名	電話		●			印字しない（照会先記載を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—	
11	照会文書タイトル			●			照会文書タイトルを印字	1	無	全角	5	—	—	—	18		
12	照会文書本文			●			照会文書本文を印字	1	無	全角	52/2	—	—		11	—	
13	照会対象者及び照会対象期間	照会対象者	住所・所在地等	●			住所を印字	1	無	全角	37/2	—	○	—	11	—	
14	照会対象者及び照会対象期間		フリガナ	●			フリガナを印字	1	無	全角	18	—	○	—	11	—	
15	照会対象者及び照会対象期間		氏名・名称（屋号）	●			氏名・名称を印字	1	無	全角	18	—	○	—	11	—	
16	照会対象者及び照会対象期間		生年月日（設立年月日）	●			生年月日又は設立年月日を印字	1	無	日付	11	和暦	—	—	11	—	
17	照会対象者及び照会対象期間	照会対象期間		●			照会対象期間を印字	1	無	日付	32	和暦	—	—	11	—	
18	回答	取引あり		●		（照会内容に関する関係資料は、別添のとおり。）	印字しない（照会先記載を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—	
19	回答	取引なし		●			印字しない（照会先記載を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—	
20	連絡欄			●			印字しない（照会先記載を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—	
21	担当者	所属		●			例）●●●市役所●民税課 課税係	1	無	全角	23	—	—	—	11	—	
22	担当者	氏名		●			例）担当●●●	1	無	全角	8	—	—	—	11	—	
23	担当者	電話		●			電話番号	1	無	半角	13	—	—	—	11	—	
24	担当者	内線		●			電話番号（内線番号）	1	無	半角	8	—	—	—	11	—	
25	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。	帳票自体の特定が可能な番号を印字	1	無	半角	20	—	—		11	—	

※：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。

帳票ID	0150333
帳票名称	給与等の調査について（照会、回答）

項番	印字項目			実装必須項目	標準オプション項目	備考	諸元表										
	大分類	中分類	小分類				内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	和暦・西暦	文字溢れの対応	データも保持していない場合の表示	基本フォントサイズ （※ 点）	最小フォントサイズ （※ 点）	その他編集条件
1	送付先	郵便番号		●			送達先欄に印字する郵便番号 （「999-9999」形式）	1	無	全角	8	—	—	—	11		
2	送付先	住所又は所在地		●			送達先欄に印字する宛名住所又は所在地	1	有	宛名住所・所在地型	17/3	—	○	—	11		
3	送付先	氏名又は名称		●			送達先欄に印字する宛名氏名又は名称	1	有	宛名氏名・名称型	17/2	—	○	—	11		
4	送付先	カスタマーバーコード		●			カスタマーバーコードを付す	—	—	バーコード	—	—	—	—	—		
5	文書番号			●			文書番号を印字	1	無	番号型	10	—	—		11	—	
6	照会日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	照会日を印字	1	無	日付	2	和暦	—		11	—	
7	照会日	年月日		●			照会日を印字	1	無	日付	9	和暦	—		11	—	
8	発行者名	肩書き		●			肩書きなど。 例）●●●長	1	無	全角	13/2	—	—	—	11		
9	発行者名	名称		●			首長名など。 例）●●●●	1	無	全角	12	—	—	—	11		
10	公印			●			公印のイメージデータを印字	1	無	—	—	—	—		—	—	
11	照会文書タイトル			●			照会文書タイトルを印字	1	有	全角	17/2	—	—		18	—	
12	照会文書本文			●			照会文書本文を印字	1	有	全角	41/4	—	—		11	—	
13	根拠法令			●			根拠法令を印字	1	無	全角	41	—	—		11	—	
14	照会対象者	住所		●			住所を印字	1	無	全角	37/2	—	○	—	11	—	
15	照会対象者	氏名		●			氏名・名称を印字	1	無	全角	18	—	○	—	11	—	
18	照会対象者	フリガナ			●		フリガナを印字	1	無	全角	18	—	○	—	11	—	
16	担当者	内線		●			電話番号（内線番号）	1	無	半角	8	—	—	—	11	—	
17	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。	帳票自体の特定が可能な番号を印字	1	無	半角	20	—	—		11	—	

※：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数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。

帳票ID	0150333
帳票名称	給与等の調査について（照会、回答）

項番	印字項目			実施必須項目	標準オプション項目	備考	諸元表											
	大分類	中分類	小分類				内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	和暦・西暦	文字溢れの対応	データも保持していない場合の表示	基本フォントサイズ （※ 点）	最小フォントサイズ （※ 点）	その他編集条件	
1	送付先	郵便番号		●			送達先欄に印字する郵便番号（「9999-9999」形式）	1	無	全角	8	—	—	—	11			
2	送付先	住所又は所在地		●			送達先欄に印字する宛名住所又は所在地	1	有	宛名住所・所在地型	17/3	—	○	—	11			
3	送付先	氏名又は名称		●			送達先欄に印字する宛名氏名又は名称	1	有	宛名氏名・名称型	17/2	—	○	—	11			
4	送付先	カスタマーバーコード		●			カスタマーバーコードを付す	—	—	バーコード	—	—	—	—	—			
5	回答日	元号		●		改元を考慮し崩り込みではなく可変項目を可とする。	印字しない（照会先記載を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—		
6	回答日	年月日		●			印字しない（照会先記載を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—		
7	給与支払者	所在地		●			印字しない（照会先記載を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—		
8	給与支払者	名称（氏名）		●			印字しない（照会先記載を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—		
9	給与支払者	部署名・担当者名		●			印字しない（照会先記載を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—		
10	給与支払者	連絡先		●			印字しない（照会先記載を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—		
11	照会文書タイトル			●			照会文書タイトルを印字	1	無	全角	9	—	—	—	11			
12	照会文書本文			●			照会文書本文を印字	1	有	—	49/2	—	—	—	11	—		
13	照会対象者	住所		●			住所を印字	1	無	全角	44	—	○	—	11	—		
14	照会対象者	氏名		●			氏名・名称を印字	1	無	全角	25	—	○	—	11	—		
24	照会対象者	フリガナ			●		フリガナを印字	1	無	全角	25	—	○	—	11	—		
15	照会対象者	生年月日		●			生年月日を印字	1	無	日付	11	和暦	—	—	11	—		
16	回答	給与等の支給状況	給与の総支給額	●		給与等の支給状況については、過去3か月分記載される。	印字しない（照会先記載を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—		
17	回答	給与等の支給状況	控除額：所得税	●			印字しない（照会先記載を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—		
18	回答	給与等の支給状況	控除額：住民税	●			印字しない（照会先記載を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—		
19	回答	給与等の支給状況	控除額：社会保険料	●			印字しない（照会先記載を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—		
20	回答	給与等の支給状況	支給日・給与締切日	●			印字しない（照会先記載を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—		
21	回答	賞与等の支給状況	直前の賞与の総支給額	●			印字しない（照会先記載を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—		
22	回答	賞与等の支給状況	直前の賞与の支給日	●			印字しない（照会先記載を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—		
23	回答	賞与等の支給状況	照会日以降の支給日	●			印字しない（照会先記載を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—		
24	回答	家族数（本人を除く）		●			印字しない（照会先記載を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—		
25	回答	（内扶養家族）		●			印字しない（照会先記載を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—		
26	回答	給与等の支給方法	口座振込・現金支払・その他（）	●			印字しない（照会先記載を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—		
27	回答	振込口座	金融機関名及び支店名	●			印字しない（照会先記載を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—		
28	回答	振込口座	預金の種類及び口座番号	●		普通・その他/No	印字しない（照会先記載を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—		
29	回答	退職年月日		●			印字しない（照会先記載を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—		
30	回答	他機関による差押えの有無	有・無	●			印字しない（照会先記載を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—		
31	回答	他機関による差押えの有無	〈有の場合〉執行機関名	●			印字しない（照会先記載を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—		
32	注意書き			●		（※）その他参考事項がありましたら、余白または別紙にご記載ください。	印字しない（照会先記載を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—		
33	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。	帳票自体の特定が可能な番号を印字	1	無	半角	20	—	—		11	—		

※：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含数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。

帳票ID	0150338
帳票名称	年金債権等について（照会、回答）

項番	印字項目			実施必須項目	標準オプション項目	備考	諸元表										
	大分類	中分類	小分類				内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	和暦・西暦	文字溢れの対応	データを保持していない場合の表示	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	送付先	郵便番号		●			送達先欄に印字する郵便番号 （「９９９－９９９９」形式）	1	無	全角	8	－	－	－	11		
2	送付先	住所又は所在地		●			送達先欄に印字する宛名住所又は所在地	1	有	宛名住所・所在地型	17/3	－	○	－	11		
3	送付先	氏名又は名称		●			送達先欄に印字する宛名氏名又は名称	1	有	宛名氏名・名称型	17/2	－	○	－	11		
4	送付先	カスタマーバーコード		●			カスタマーバーコードを付す	－	－	－	－	－	－	－	－		
5	文書番号			●			文書番号を印字	1	無	番号型	10	－	－	－	11	－	
6	照会日	元号		●		改元を考慮し崩り込みではなく可変項目を可とする。	照会日を印字	1	無	日付型	2	和暦	－	－	11	－	
7	照会日	年月日		●			照会日を印字	1	無	日付型	9	和暦	－	－	11	－	
8	発行者名	肩書き		●			首長肩書など。 例）●●●長	1	無	全角	13/2	－	－	－	11		
9	発行者名	首長名		●			首長名など。 例）●●●●	1	無	全角	12	－	－	－	11		
10	公印			●			公印のイメージデータを印字	1	無	－	－	－	－	－	－	－	
11	照会文書タイトル			●			照会文書タイトルを印字	1	無	全角	13	－	－	－	18	－	
12	照会文書本文			●		回答期限は本文中で記載。	照会文書本文を印字	1	有	全角	50/3	－	－	－	11	－	
13	根拠法令			●			根拠法令を印字	1	有	全角	50/2	－	○	－	11	－	
14	住所（所在地）			●			滞納者の住所＋全角スペース＋方書を印字	1	有	全角	34/2	－	○	－	11	－	
15	前住所（所在地）			●			滞納者の前住所＋全角スペース＋前方書を印字	1	有	全角	34/2	－	○	－	11	－	
16	氏名（名称）	フリガナ		●			滞納者の氏名カナを印字	1	無	全角	23	－	○	－	11	－	
17	氏名（名称）	漢字（名称）		●			滞納者の氏名を印字	1	有	全角	23/2	－	○	－	11	－	
18	前氏名（名称）	フリガナ		●			滞納者の前氏名カナを印字	1	無	全角	42	－	○	－	11	－	
19	前氏名（名称）	漢字（名称）		●			滞納者の前氏名を印字	1	有	全角	42/2	－	○	－	11	－	
20	生年月日			●		元号については、改元を考慮し崩り込みではなく可変項目を可とする。 邦人：和暦、外国人：西暦にて記載する。	滞納者の生年月日を印字	1	無	半角	11	和暦/西暦	－	－	11	－	
21	性別			●			滞納者の性別を印字	1	無	全角	1	－	－	－	11	－	
22	年金種別			●			印字しない（照会先記載を想定）	－	無	－	－	－	－	－	－	－	
23	基礎年金番号			●			印字しない（照会先記載を想定）	－	無	－	－	－	－	－	－	－	
24	総支給額			●			印字しない（照会先記載を想定）	－	無	－	－	－	－	－	－	－	
25	所得税額			●			印字しない（照会先記載を想定）	－	無	－	－	－	－	－	－	－	
26	介護保険料			●			印字しない（照会先記載を想定）	－	無	－	－	－	－	－	－	－	
27	住民税額			●			印字しない（照会先記載を想定）	－	無	－	－	－	－	－	－	－	
28	その他控除されるもの			●			印字しない（照会先記載を想定）	－	無	－	－	－	－	－	－	－	
29	差引支給額			●			印字しない（照会先記載を想定）	－	無	－	－	－	－	－	－	－	
30	支払い方法（振込金融機関）	金融機関名		●			印字しない（照会先記載を想定）	－	無	－	－	－	－	－	－	－	
31	支払い方法（振込金融機関）	預金種別		●			印字しない（照会先記載を想定）	－	無	－	－	－	－	－	－	－	
32	支払い方法（振込金融機関）	口座番号		●			印字しない（照会先記載を想定）	－	無	－	－	－	－	－	－	－	
45	支払い方法（振込金融機関）	口座名義人		●			印字しない（照会先記載を想定）	－	無	－	－	－	－	－	－	－	
33	担保設定の有無			●			印字しない（照会先記載を想定）	－	無	－	－	－	－	－	－	－	
34	差押情報	差押税務官署又は質権者名 - 住所		●			印字しない（照会先記載を想定）	－	無	－	－	－	－	－	－	－	
35	差押情報	差押税務官署又は質権者名 - 名称		●			印字しない（照会先記載を想定）	－	無	－	－	－	－	－	－	－	
36	備考			●			備考を印字	1	有	全角	50/3	－	－	－	11	－	
37	回答者情報			●		回答書においては、照会先の回答者情報が記載されること	印字しない（照会先記載を想定）	－	無	－	－	－	－	－	－	－	
38	お問い合わせ先	お問い合わせ先		●			お問い合わせ先	1	無	全角	9	－	－	－	11		
39	お問い合わせ先	担当部署		●			例）●●●市役所 市民税課 課税係	1	無	全角	26/2	－	－	－	11		
40	お問い合わせ先	担当者名		●			例）担当●●●●	1	無	全角	10	－	－	－	11		
41	お問い合わせ先	郵便番号		●			郵便番号 （「９９９－９９９９」形式）	1	無	全角	8	－	－	－	11		
42	お問い合わせ先	所在地		●			所在地	1	無	全角	26/2	－	－	－	11		
43	お問い合わせ先	電話番号（内線番号）		●			電話番号（内線番号）	1	無	全角	26	－	－	－	11		
44	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。	帳票自体の特定が可能な番号を印字	1	無	半角	20	－	－	－	11	－	

※：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

帳票ID	0150340
帳票名称	戸籍・住民票などの交付について

項番	印字項目			実施必須項目	標準オプション項目	備考	諸元表										
	大分類	中分類	小分類				内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	和暦・西暦	文字溢れの対応	データを保持していない場合の表示	基本フォントサイズ （※ 1pt）	最小フォントサイズ （※ 1pt）	その他編集条件
1	送付先	郵便番号		●			送達先欄に印字する郵便番号 （「999-9999」形式）	1	無	全角	8	—	—	—	11		
2	送付先	住所又は所在地		●			送達先欄に印字する宛名住所又は所在地	1	有	宛名住所・所在地型	17/3	—	○	—	11		
3	送付先	氏名又は名称		●			送達先欄に印字する宛名氏名又は名称	1	有	宛名氏名・名称型	17/2	—	○	—	11		
4	送付先	カスタマーバーコード		●			カスタマーバーコードを付す	—	—	—	—	—	—	—	—		
5	文書番号			●			申請番号を印字	1	無	番号型	10	—	—	—	11	—	
6	申請日	元号		●		改元を考慮し崩り込みではなく可変項目を可とする。	申請日を印字	1	無	日付型	2	和暦	—	—	11	—	
7	申請日	年月日		●			申請日を印字	1	無	日付型	9	和暦	—	—	11	—	
8	発行者名	肩書き		●			首長肩書など。 例) ●●●長	1	無	全角	13/2	—	—	—	11		
9	発行者名	首長名		●			首長名など。 例) ●●●	1	無	全角	12	—	—	—	11		
10	公印			●			公印のイメージデータを印字	1	無	—	—	—	—	—	—	—	
11	申請文書タイトル			●			申請文書タイトルを印字	1	無	全角	14	—	—	—	18	—	
12	申請文書本文			●		回答期限は本文中で記載。	申請文書本文を印字	1	有	全角	50/3	—	—	—	11	—	
13	根拠法令			●			根拠法令を印字	1	有	全角	50/2	—	○	—	11	—	
41	請求事由			●			請求事由を印字	1	有	全角	50/2	—	○	—	11	—	
14	住所（所在地）			●			滞納者の住所＋全角スペース＋方書を印字	1	有	全角	34/2	—	○	—	11	—	
15	前住所（所在地）			●			滞納者の前住所＋全角スペース＋前方書を印字	1	有	全角	34/2	—	○	—	11	—	
16	氏名（名称）	フリガナ		●			滞納者の氏名カナを印字	1	無	全角	23	—	○	—	11	—	
17	氏名（名称）	漢字（名称）		●			滞納者の氏名を印字	1	有	全角	23/2	—	○	—	11	—	
18	前氏名（名称）	フリガナ		●			滞納者の前氏名カナを印字	1	無	全角	42	—	○	—	11	—	
19	前氏名（名称）	漢字（名称）		●			滞納者の前氏名を印字	1	有	全角	42/2	—	○	—	11	—	
20	生年月日			●		元号については、改元を考慮し崩り込みではなく可変項目を可とする。 邦人：和暦、外国人：西暦にて記載する。	滞納者の生年月日を印字	1	無	半角	11	和暦/西暦	—	—	11	—	
21	性別			●			滞納者の性別を印字	1	無	全角	1	—	—	—	11	—	
22	申請帳票			●		・交付依頼する帳票を記載する	職員が手入力	—	無	—	—	—	—	—	—	—	
23	申請件数（原本・抄本・除票・附票）			●			職員が手入力	—	無	—	—	—	—	—	—	—	
24	戸籍請求 / 住民票請求	本籍地		●			職員が手入力	—	無	—	—	—	—	—	—	—	
25	戸籍請求 / 住民票請求	筆頭者 / 住所		●		戸籍請求の場合は筆頭者、住民票請求の場合は住所	職員が手入力	—	無	—	—	—	—	—	—	—	
26	戸籍請求 / 住民票請求	必要者の氏名		●			職員が手入力	—	無	—	—	—	—	—	—	—	
27	戸籍請求 / 住民票請求	生年月日		●		邦人：和暦、外国人：西暦にて記載する。	職員が手入力	—	無	—	—	—	—	—	—	—	
28	戸籍請求 / 住民票請求	性別		●			職員が手入力	—	無	—	—	—	—	—	—	—	
42	戸籍請求 / 住民票請求	続納		●		住民票請求の場合のみ	職員が手入力	—	無	—	—	—	—	—	—	—	
29	連絡先（回答者）	所属		●			印字しない（照会先記載を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—	
30	連絡先（回答者）	連絡先		●			印字しない（照会先記載を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—	
31	連絡先（回答者）	氏名		●			印字しない（照会先記載を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—	
32	備考			●			備考を印字	1	有	全角	50/3	—	—	—	11		
33	回答者情報			●		回答書においては、照会先の回答者情報が記載されること	印字しない（照会先記載を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—	
34	お問い合わせ先	お問い合わせ先		●			お問い合わせ先	1	無	全角	9	—	—	—	11		
35	お問い合わせ先	担当部署		●			例) ●●●市役所 民税課 課税係	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
36	お問い合わせ先	担当者名		●			例) 担当●●●	1	無	全角	10	—	—	—	11		
37	お問い合わせ先	郵便番号		●			郵便番号 （「999-9999」形式）	1	無	全角	8	—	—	—	11		
38	お問い合わせ先	所在地		●			所在地	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
39	お問い合わせ先	電話番号（内線番号）		●			電話番号（内線番号）	1	無	全角	26	—	—	—	11		
40	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。	帳票自体の特定が可能な番号を印字	1	無	半角	20	—	—	—	11	—	

※：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

帳票ID	0150342
帳票名称	被担保債権額について（照会、回答）

項番	印字項目			実施必須項目	標準オプション項目	備考	諸元表										
	大分類	中分類	小分類				内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	和暦・西暦	文字溢れの対応	データを保持していない場合の表示	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	送付先	郵便番号		●			送達先欄に印字する郵便番号 （「999-9999」形式）	1	無	全角	8	—	—	—	11		
2	送付先	住所又は所在地		●			送達先欄に印字する宛名住所又は所在地	1	有	宛名住所・所在地型	17/3	—	○	—	11		
3	送付先	氏名又は名称		●			送達先欄に印字する宛名氏名又は名称	1	有	宛名氏名・名称型	17/2	—	○	—	11		
4	送付先	カスタマーバーコード		●			カスタマーバーコードを付す	—	—	—	—	—	—	—	—		
5	文書番号			●			文書番号を印字	1	無	番号型	10	—	—	—	11	—	
6	照会日	元号		●		改元を考慮し繰り返し込みではなく可変項目を可とする。	照会日を印字	1	無	日付型	2	和暦	—		11	—	
7	照会日	年月日		●			照会日を印字	1	無	日付型	9	和暦	—		11	—	
8	発行者名	肩書き		●			首長肩書など。 例）●●●長	1	無	全角	13/2	—	—	—	11		
9	発行者名	首長名		●			首長名など。 例）●●●	1	無	全角	12	—	—	—	11		
10	公印			●			公印のイメージデータを印字	1	無	—	—	—	—	—	—	—	
11	照会文書タイトル			●			照会文書タイトルを印字	1	無	全角	13	—	—	—	18	—	
12	照会文書本文			●		回答期限は本文中で記載。	照会文書本文を印字	1	有	全角	50/3	—	—	—	11	—	
13	根拠法令			●			根拠法令を印字	1	有	全角	50/2	—	○		11	—	
14	住所（所在地）			●			滞納者の住所＋全角スペース＋方書を印字	1	有	全角	34/2	—	○		11	—	
15	前住所（所在地）			●			滞納者の前住所＋全角スペース＋前方書を印字	1	有	全角	34/2	—	○		11	—	
16	氏名（名称）	フリガナ		●			滞納者の氏名カナを印字	1	無	全角	23	—	○		11	—	
17	氏名（名称）	漢字（名称）		●			滞納者の氏名を印字	1	有	全角	23/2	—	○		11	—	
18	前氏名（名称）	フリガナ		●			滞納者の前氏名カナを印字	1	無	全角	42	—	○		11	—	
19	前氏名（名称）	漢字（名称）		●			滞納者の前氏名を印字	1	有	全角	42/2	—	○		11	—	
20	生年月日			●		元号については、改元を考慮し繰り返し込みではなく可変項目を可とする。 邦人：和暦、外国人：西暦にて記載する。	滞納者の生年月日を印字	1	無	半角	11	和暦/西暦	—		11	—	
21	性別			●			滞納者の性別を印字	1	無	全角	1	—	—	—	11	—	
22	財産	差押財産については、別紙物件目録のとおり		●		差押財産以外を照会する場合、中分類は自由記述にできること	財産を印字	1	有	全角	50/34	—	—	—	11	—	
23	財産上にある権利	権利名		●			印字しない（照会先記載を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—	
24	財産上にある権利	債務者	住所	●			印字しない（照会先記載を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—	
25	財産上にある権利	債務者	氏名	●			印字しない（照会先記載を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—	
26	財産上にある権利	弁済期限		●			印字しない（照会先記載を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—	
27	財産上にある権利	その他		●			印字しない（照会先記載を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—	
28	債権内容	債権額	当初額	●			印字しない（照会先記載を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—	
29	債権内容	債権額	現在額（元本）	●			印字しない（照会先記載を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—	
30	債権内容	債権額	現在額（利息）	●			印字しない（照会先記載を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—	
31	債権内容	債権額	現在額（遅延損害金）	●			印字しない（照会先記載を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—	
32	債権内容	弁済期日		●			印字しない（照会先記載を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—	
33	債権内容	弁済方法		●		元利均等払い、元金均等払い等	印字しない（照会先記載を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—	
34	債権内容	履行期日		●			印字しない（照会先記載を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—	
35	債権内容	弁済状況		●			印字しない（照会先記載を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—	
36	備考			●		・契約書の添付による回答ができるよう、注意書きができること 回答書においては、照会先の回答者情報が記載されること	備考を印字	1	有	全角	50/3	—	—	—	11	—	
37	回答者情報			●			印字しない（照会先記載を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—	
38	お問い合わせ先	お問い合わせ先		●			お問い合わせ先	1	無	全角	9	—	—	—	11		
39	お問い合わせ先	担当部署		●			例）●●●市役所 民税課 課税係 ●	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
40	お問い合わせ先	担当者名		●			例）担当●●●	1	無	全角	10	—	—	—	11		
41	お問い合わせ先	郵便番号		●			郵便番号 （「999-9999」形式）	1	無	全角	8	—	—	—	11		
42	お問い合わせ先	所在地		●			所在地	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
43	お問い合わせ先	電話番号（内線番号）		●			電話番号（内線番号）	1	無	全角	26	—	—	—	11		
44	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。	帳票自体の特定が可能な番号を印字	1	無	半角	20	—	—	—	11	—	

※：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

帳票ID	0150346
帳票名称	実態調査について（照会、回答）

項番	印字項目			実施必須項目	標準オプション項目	備考	諸元表										
	大分類	中分類	小分類				内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	和暦・西暦	文字溢れの対応	データを保持していない場合の表示	基本フォントサイズ （※ イタ）	最小フォントサイズ （※ イタ）	その他編集条件
1	送付先	郵便番号		●			送達先欄に印字する郵便番号 （「9999-9999」形式）	1	無	全角	8	—	—	—	11		
2	送付先	住所又は所在地		●			送達先欄に印字する宛名住所又は所在地	1	有	宛名住所・所在地型	17/3	—	○	—	11		
3	送付先	氏名又は名称		●			送達先欄に印字する宛名氏名又は名称	1	有	宛名氏名・名称型	17/2	—	○	—	11		
4	送付先	カスタマーバーコード		●			カスタマーバーコードを付す	—	—	—	—	—	—	—	—		
5	文書番号			●			回答番号を印字 ※照会文書に添付する場合は印字されない	1	無	番号型	16	—	—	—	11	—	
6	回答日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	回答日を印字 ※照会文書に添付する場合は印字されない	1	無	日付型	2	和暦	—		11	—	
7	回答日	年月日		●			回答日を印字 ※照会文書に添付する場合は印字されない	1	無	日付型	9	和暦	—		11	—	
8	発行者名	肩書き		●			首長肩書きなど。 例）●●●長	1	無	全角	13/2	—	—	—	11		
9	発行者名	首長名		●			首長名など。 例）●●●	1	無	全角	12	—	—	—	11		
10	公印			●			公印のイメージデータを印字	1	無	—	—	—	—	—	—	—	
11	回答文書タイトル			●			“実態調査について（回答）”を印字	1	無	全角	12	—	—		18	—	
12	回答文書本文			●		回答期限は本文中で記載。	回答文書本文を印字	1	有	全角	50/3	—	—		11	—	
13	照会日時	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	照会文書の照会年月日を印字	1	無	日付型	2	和暦	—		11	—	
14	照会日時	年月日		●			照会文書の照会年月日を印字	1	無	日付型	9	和暦	—		11	—	
15	住所（所在地）			●			対象者の住所＋全角スペース＋方書を印字	1	有	全角	34/2	—	○		11	—	
16	前住所（所在地）			●			前住所を印字	1	有	全角	34/2	—	○		11	—	
17	氏名（名称）	フリガナ		●			滞納者の氏名カナを印字	1	無	全角	23	—	○		11	—	
18	氏名（名称）	漢字（名称）		●			滞納者の氏名を印字	1	有	全角	23/2	—	○		11	—	
19	前氏名（名称）	フリガナ		●			前氏名フリガナを印字	1	無	全角	42	—	○		11	—	
20	前氏名（名称）	漢字（名称）		●			前氏名漢字名称を印字	1	有	全角	42/2	—	○		11	—	
21	生年月日			●		元号については、改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。 邦人：和暦、外国人：西暦にて記載する。	滞納者の生年月日を印字	1	無	半角	11	和暦/西暦	—		8	—	
22	性別			●			滞納者の性別を印字	1	無	全角	1	—	—		11	—	
23	住民登録関係調査事項	住民基本台帳（外国人登録）		●			住民基本台帳情報を印字	—	無	—	—	—	—		—	—	
24	住民登録関係調査事項	居住状況		●			居住状況を印字	—	無	—	—	—	—		—	—	
25	住民登録関係調査事項	転出（転居）先		●			転出（転居）先を印字	—	無	—	—	—	—		—	—	
26	住民登録関係調査事項	確定日		●			確定日を印字	—	無	—	—	—	—		—	—	
27	住民登録関係調査事項	本籍地		●			本籍地を印字	—	無	—	—	—	—		—	—	
28	住民登録関係調査事項	筆頭者		●			筆頭者を印字	—	無	—	—	—	—		—	—	
29	住民登録関係調査事項	家族構成		●			家族構成を印字	—	無	—	—	—	—		—	—	
30	住民登録関係調査事項	世帯人数		●			世帯人数を印字	—	無	—	—	—	—		—	—	
31	勤務先	所在地		●			所在地を印字	—	無	—	—	—	—		—	—	

項番	印字項目			実施必須項目	標準オプション項目	備考	随元表											
	大分類	中分類	小分類				内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	和暦・西暦	文字溢れの対応	データを保持していない場合の表示	基本フォントサイズ (※ イタ)	最小フォントサイズ (※ イタ)	その他編集条件	
32	勤務先	名称		●			名称を印字	－	無	－	－	－	－		－	－		
33	勤務先	電話番号		●			電話番号を印字	－	無	－	－	－	－		－	－		
34	収入・所得	所得の種類		●			所得の種類を印字	－	無	－	－	－	－		－	－		
35	収入・所得	個人住民税課税状況有無		●			課税状況有無を印字	－	無	－	－	－	－		－	－		
36	収入・所得	年収		●			年収を印字	－	無	－	－	－	－		－	－		
37	不動産の有無	有無	有（別紙のとおり）	●			不動産有無を印字	－	無	－	－	－	－		－	－		
38	不動産の有無	有無	無（未申告含む）	●			不動産有無を印字	－	無	－	－	－	－		－	－		
39	不動産の有無	管轄法務局	所在地	●			所在地を印字	－	無	－	－	－	－		－	－		
40	不動産の有無	管轄法務局	名称	●			名称を印字	－	無	－	－	－	－		－	－		
41	当団体における状況	滞納の有無：個人住民税	詳細（年度、金額）	●			個人住民税滞納有無を印字	－	無	－	－	－	－		－	－		
42	当団体における状況	滞納の有無：法人住民税	詳細（年度、金額）	●			法人住民税滞納有無を印字	－	無	－	－	－	－		－	－		
43	当団体における状況	滞納の有無：固定資産税	詳細（年度、金額）	●			固定資産税滞納有無を印字	－	無	－	－	－	－		－	－		
44	当団体における状況	滞納の有無：軽自動車税	詳細（年度、金額）	●			軽自動車税滞納有無を印字	－	無	－	－	－	－		－	－		
45	当団体における状況	滞納の有無：国保	詳細（年度、金額）	●			国保滞納有無を印字	－	無	－	－	－	－		－	－		
46	当団体における状況	滞納の有無：その他	詳細（年度、金額）	●			その他滞納有無を印字	－	無	－	－	－	－		－	－		
47	当団体における状況	納付誓約の有無		●			納付誓約有無を印字	－	無	－	－	－	－		－	－		
48	当団体における状況	滞納処分の停止の有無とその理由		●			滞納処分の停止有無を印字	－	無	－	－	－	－		－	－		
49	当団体における状況	交付要求の有無とその事件番号		●			交付要求有無を印字	－	無	－	－	－	－		－	－		
50	当団体における状況	差押の有無とその差押物件		●			差押有無を印字	－	無	－	－	－	－		－	－		
51	当団体における状況	生活保護の有無		●			生活保護有無を印字	－	無	－	－	－	－		－	－		
52	当団体における状況	連絡先		●			連絡先を印字	－	無	－	－	－	－		－	－		
53	備考			●			備考を印字	－	無	－	－	－	－		－	－		
54	回答者情報			●		回答書においては、照会先の回答者情報が記載されること	照会先回答者情報を印字	－	無	－	－	－	－		－	－		
55	お問い合わせ先	お問い合わせ先		●			お問い合わせ先	1	無	全角	9	－	－	－	11			
56	お問い合わせ先	担当部署		●			例）●●●市役所 市民税課 課税係 ●	1	無	全角	26/2	－	－	－	11			
57	お問い合わせ先	担当者名		●			例）担当●●●	1	無	全角	10	－	－	－	11			

項番	印字項目			実施必須項目	標準オプション項目	備考	諸元表										
	大分類	中分類	小分類				内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	和暦・西暦	文字溢れの対応	データを保持していない場合の表示	基本フォントサイズ (※ イント)	最小フォントサイズ (※ イント)	その他編集条件
58	お問い合わせ先	郵便番号		●			郵便番号 (「999-9999」形式)	1	無	全角	8	—	—	—	11		
59	お問い合わせ先	所在地		●			所在地	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
60	お問い合わせ先	電話番号（内線番号）		●			電話番号（内線番号）	1	無	全角	26	—	—	—	11		
61	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。	帳票自体の特定が可能な番号を印字	1	無	半角	20	—	—		11	—	

※：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

帳票ID	0150346
帳票名称	実態調査について（照会、回答）

項番	印字項目			実施必須項目	標準オプション項目	備考	諸元表										
	大分類	中分類	小分類				内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	和暦・西暦	文字溢れの対応	データを保持していない場合の表示	基本フォントサイズ （ピクセル）	最小フォントサイズ （ピクセル）	その他編集条件
1	送付先	郵便番号		●			送達先欄に印字する郵便番号 （「999-9999」形式）	1	無	全角	8	—	—	—	11		
2	送付先	住所又は所在地		●			送達先欄に印字する宛名住所又は所在地	1	有	宛名住所・所在地型	17/3	—	○	—	11		
3	送付先	氏名又は名称		●			送達先欄に印字する宛名氏名又は名称	1	有	宛名氏名・名称型	17/2	—	○	—	11		
4	送付先	カスタマーバーコード		●			カスタマーバーコードを付す	—	—	—	—	—	—	—	—		
5	文書番号			●			回答番号を印字 ※照会文書に添付する場合は印字されない	1	無	番号型	16	—	—	—	11	—	
6	回答日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	回答日を印字 ※照会文書に添付する場合は印字されない	1	無	日付型	2	和暦	—		11	—	
7	回答日	年月日		●			回答日を印字 ※照会文書に添付する場合は印字されない	1	無	日付型	9	和暦	—		11	—	
8	発行者名	肩書き		●			首長肩書きなど。 例）●●●長	1	無	全角	13/2	—	—	—	11		
9	発行者名	首長名		●			首長名など。 例）●●●●	1	無	全角	12	—	—	—	11		
10	公印			●			公印のイメージデータを印字	1	無	—	—	—	—	—	—	—	
11	回答文書タイトル			●			“実態調査について（回答）”を印字	1	無	全角	12	—	—		18	—	
12	回答文書本文			●		回答期限は本文中で記載。	回答文書本文を印字	1	有	全角	50/3	—	—	—	11	—	
13	照会日時	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	照会文書の照会年月日を印字	1	無	日付型	2	和暦	—		11	—	
14	照会日時	年月日		●			照会文書の照会年月日を印字	1	無	日付型	9	和暦	—		1	—	
15	住所（所在地）			●			対象者の住所＋全角スペース＋方書を印字	1	有	全角	34/2	—	○		11	—	
16	前住所（所在地）			●			前住所を印字	1	有	全角	34/2	—	○		11	—	
17	氏名（名称）	フリガナ		●			滞納者の氏名カナを印字	1	無	全角	23	—	○		11	—	
18	氏名（名称）	漢字（名称）		●			滞納者の氏名を印字	1	有	全角	23/2	—	○		11	—	
19	前氏名（名称）	フリガナ		●			前氏名フリガナを印字	1	無	全角	42	—	○		11	—	
20	前氏名（名称）	漢字（名称）		●			前氏名漢字名称を印字	1	有	全角	42/2	—	○		11	—	
21	生年月日			●		元号については、改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。 邦人：和暦、外国人：西暦にて記載する。	滞納者の生年月日を印字	1	無	半角	11	和暦/西暦	—		8	—	
22	性別			●			滞納者の性別を印字	1	無	全角	1	—	—		11	—	
23	住民登録関係調査事項	住民基本台帳（外国人登録）		●			印字しない（手書き運用を想定）	—	無	—	—	—	—		—	—	
24	住民登録関係調査事項	居住状況		●			印字しない（手書き運用を想定）	—	無	—	—	—	—		—	—	
25	住民登録関係調査事項	転出（転居）先		●			印字しない（手書き運用を想定）	—	無	—	—	—	—		—	—	
26	住民登録関係調査事項	確定日		●			印字しない（手書き運用を想定）	—	無	—	—	—	—		—	—	
27	住民登録関係調査事項	本籍地		●			印字しない（手書き運用を想定）	—	無	—	—	—	—		—	—	
28	住民登録関係調査事項	筆頭者		●			印字しない（手書き運用を想定）	—	無	—	—	—	—		—	—	
60	住民登録関係調査事項	家族構成		●			印字しない（手書き運用を想定）	—	無	—	—	—	—		—	—	
61	住民登録関係調査事項	世帯人数		●			印字しない（手書き運用を想定）	—	無	—	—	—	—		—	—	
29	勤務先	所在地		●			印字しない（手書き運用を想定）	—	無	—	—	—	—		—	—	
30	勤務先	名称		●			印字しない（手書き運用を想定）	—	無	—	—	—	—		—	—	
31	勤務先	電話番号		●			印字しない（手書き運用を想定）	—	無	—	—	—	—		—	—	
32	収入・所得	所得の種類		●			印字しない（手書き運用を想定）	—	無	—	—	—	—		—	—	
33	収入・所得	個人住民税課税状況有無		●			印字しない（手書き運用を想定）	—	無	—	—	—	—		—	—	
34	収入・所得	年収		●			印字しない（手書き運用を想定）	—	無	—	—	—	—		—	—	
35	不動産の有無	有無	有（別紙のとおり）	●			印字しない（手書き運用を想定）	—	無	—	—	—	—		—	—	
36	不動産の有無	有無	無（未申告含む）	●			印字しない（手書き運用を想定）	—	無	—	—	—	—		—	—	
37	不動産の有無	管轄法務局	所在地	●			印字しない（手書き運用を想定）	—	無	—	—	—	—		—	—	
38	不動産の有無	管轄法務局	名称	●			印字しない（手書き運用を想定）	—	無	—	—	—	—		—	—	
39	当団体における状況	滞納の有無：個人住民税	詳細（年度、金額）	●			印字しない（手書き運用を想定）	—	無	—	—	—	—		—	—	
40	当団体における状況	滞納の有無：法人住民税	詳細（年度、金額）	●			印字しない（手書き運用を想定）	—	無	—	—	—	—		—	—	
41	当団体における状況	滞納の有無：固定資産税	詳細（年度、金額）	●			印字しない（手書き運用を想定）	—	無	—	—	—	—		—	—	
42	当団体における状況	滞納の有無：軽自動車税	詳細（年度、金額）	●			印字しない（手書き運用を想定）	—	無	—	—	—	—		—	—	

項番	印字項目			実施必須項目	標準オプション項目	備考	諸元表										
	大分類	中分類	小分類				内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	和暦・西暦	文字溢れの対応	データを保持していない場合の表示	基本フォントサイズ (※ イント)	最小フォントサイズ (※ イント)	その他編集条件
43	当団体における状況	滞納の有無：国保	詳細（年度、金額）	●			印字しない（手書き運用を想定）	－	無	－	－	－	－		－	－	
44	当団体における状況	滞納の有無：その他	詳細（年度、金額）	●			印字しない（手書き運用を想定）	－	無	－	－	－	－		－	－	
45	当団体における状況	納付誓約の有無		●			印字しない（手書き運用を想定）	－	無	－	－	－	－		－	－	
46	当団体における状況	滞納処分の停止の有無とその理由		●			印字しない（手書き運用を想定）	－	無	－	－	－	－		－	－	
47	当団体における状況	交付要求の有無とその事件番号		●			印字しない（手書き運用を想定）	－	無	－	－	－	－		－	－	
48	当団体における状況	差押の有無とその差押物件		●			印字しない（手書き運用を想定）	－	無	－	－	－	－		－	－	
49	当団体における状況	生活保護の有無		●			印字しない（手書き運用を想定）	－	無	－	－	－	－		－	－	
50	当団体における状況	連絡先		●			印字しない（手書き運用を想定）	－	無	－	－	－	－		－	－	
51	備考			●			印字しない（手書き運用を想定）	－	無	－	－	－	－		－	－	
52	回答者情報			●		回答書においては、照会先の回答者情報が記載されること	印字しない（照会先記載を想定）	－	無	－	－	－	－		－	－	
61	担当者	所属		●			担当者の所属を印字	1	無	全角	15	－	－		11	－	
62	担当者	連絡先		●			担当者の連絡先を印字	1	無	全角	20	－	－		11	－	
63	担当者	氏名		●			担当者の氏名を印字	1	無	全角	10	－	－		11	－	
59	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。	帳票自体の特定が可能な番号を印字	1	無	半角	20	－	－		11	－	

※：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桁数できない場合を考慮

帳票ID	0150346
帳票名称	実態調査について（照会、回答）

項番	印字項目			実施必須項目	標準オプション項目	備考	諸元表										
	大分類	中分類	小分類				内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	和暦・西暦	文字溢れの対応	データを保持していない場合の表示	基本フォントサイズ （※ 1pt）	最小フォントサイズ （※ 1pt）	その他編集条件
1	送付先	郵便番号		●			送達先欄に印字する郵便番号 （「999-9999」形式）	1	無	全角	8	—	—	—	11		
2	送付先	住所又は所在地		●			送達先欄に印字する宛名住所又は所在地	1	有	宛名住所・所在地型	17/3	—	○	—	11		
3	送付先	氏名又は名称		●			送達先欄に印字する宛名氏名又は名称	1	有	宛名氏名・名称型	17/2	—	○	—	11		
4	送付先	カスタマーバーコード		●			カスタマーバーコードを付す	—	—	—	—	—	—	—	—		
5	回答番号			●			回答番号を印字 ※照会文書に添付する場合は印字されない	1	無	全角	16	—	—	—	11	—	
6	回答日	元号		●		改元を考慮し崩り込みではなく可変項目を可とする。	回答日を印字 ※照会文書に添付する場合は印字されない	1	無	日付型	2	和暦	—	—	11	—	
7	回答日	年月日		●			回答日を印字 ※照会文書に添付する場合は印字されない	1	無	日付型	9	和暦	—	—	11	—	
8	発行者名	肩書き		●			首長肩書きなど。 例）●●●長	1	無	全角	13/2	—	—	—	11		
9	発行者名	首長名		●			首長名など。 例）●●●●	1	無	全角	12	—	—	—	11		
10	公印			●			公印のイメージデータを印字	1	無	—	—	—	—	—	—	—	
11	回答文書タイトル			●			“実態調査について（回答）”を印字	1	無	全角	12	—	—	—	18	—	
12	不動産の有無	有無	有（別紙のとおり）	●			印字しない（手書き運用を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—	
13	不動産の有無	有無	無（未申告含む）	●			印字しない（手書き運用を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—	
14	不動産の有無	管轄法務局	所在地	●			印字しない（手書き運用を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—	
15	不動産の有無	管轄法務局	名称	●			印字しない（手書き運用を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—	
28	不動産の有無	土地	所在地	●			印字しない（手書き運用を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—	
299	不動産の有無	土地	地番	●			印字しない（手書き運用を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—	
30	不動産の有無	土地	家屋番号	●			印字しない（手書き運用を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—	
31	不動産の有無	土地	地目	●			印字しない（手書き運用を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—	
16	不動産の有無	家屋	所在地	●			印字しない（手書き運用を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—	
17	不動産の有無	地番	地番	●			印字しない（手書き運用を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—	
18	不動産の有無	家屋	家屋番号	●			印字しない（手書き運用を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—	
19	不動産の有無	家屋	地目	●			印字しない（手書き運用を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—	
20	不動産の有無	家屋	地籍	●			印字しない（手書き運用を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—	
21	不動産の有無	家屋	床面積	●			印字しない（手書き運用を想定）	—	無	—	—	—	—	—	11	—	
22	不動産の有無	家屋	評価額	●			印字しない（手書き運用を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—	
23	預貯金の有無			●			印字しない（手書き運用を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—	
24	生命保険の有無			●			印字しない（手書き運用を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—	
25	生活状況調査	職業		●			印字しない（手書き運用を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—	
26	生活状況調査	扶養家族		●			印字しない（手書き運用を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—	
27	備考			●			印字しない（手書き運用を想定）	—	無	—	—	—	—	—	—	—	

※：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。

帳票ID	0150397
帳票名称	納期限変更告知書

項番	印字項目			実施必須項目	標準オプション項目	備考	諸元表										その他編集条件
	大分類	中分類	小分類				内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	和暦・西暦	文字溢れの対応	データを保持していない場合の表示	基本フォントサイズ (※ 点)	最小フォントサイズ (※ 点)	
1	送付先	郵便番号		●			送達先欄に印字する郵便番号 (「999-9999」形式)	1	無	全角	8	—	—	—	11		
2	送付先	住所又は所在地		●			送達先欄に印字する宛名住所又は所在地	1	有	宛名住所・所在地型	17/3	—	○	—	11		
3	送付先	氏名又は名称		●			送達先欄に印字する宛名氏名又は名称	1	有	宛名氏名・名称型	17/2	—	○	—	11		
4	送付先	カスタマーバーコード		●			カスタマーバーコードを付す	—	—	—	—	—	—	—	—		
5	文書番号			●			文書番号を印字	1	無	番号型	10	—	—		11	—	
6	通知日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	通知日を印字	1	無	日付型	2	和暦	—		11	—	
7	通知日	年月日		●			通知日を印字	1	無	日付型	9	和暦	—		11	—	
8	発行者名	肩書き		●			首長肩書など。 例) ●●●長	1	無	全角	13/2	—	—	—	11		
9	発行者名	首長名		●			首長名など。 例) ●●●	1	無	全角	12	—	—	—	11		
10	公印			●			公印のイメージデータを印字	1	無	—	—	—	—	—	—	—	
11	文書タイトル			●		タイトルに税目を含める	告知書タイトルを印字	1	無	全角	8	—	—		18		
12	文書本文			●		主に根拠法令を記載する	帳票本文テキストを印字	1	有	全角	50/2	—	—		11	—	
32	変更理由			●			変更理由を印字	1	有	全角	50	—	—		11	—	
33	根拠条文			●			根拠条文を印字	1	有	全角	50/2	—	—		11	—	
13	変更後の納期限			●		時刻まで記載できること 元号については、改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	変更後の納期限を印字	1	無	全角	18	和暦	—		11	—	—
14	納付（入）場所			●			納付（入）場所を印字	1	無	全角	20	—	—		11	—	
15	納税者	住所（所在地）		●			納税者の住所＋全角スペース＋方書を印字	1	有	全角	37/2	—	○		11	—	
16	納税者	氏名（名称）		●			納税者の氏名を印字	1	有	全角	37/2	—	○		11	—	
17	滞納未納明細	賦課年度		●		元号については、改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	賦課年度を印字	8	無	半角	3	和暦	—		11	—	
18	滞納未納明細	課税年度		●		元号については、改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	課税年度を印字	8	無	半角	3	和暦	—		11	—	
19	滞納未納明細	税目		●			税目を印字	8	無	全角	2				11		
20	滞納未納明細	期月		●			期月を印字	8	無	全角	2				11		
21	滞納未納明細	通知書番号		●		当初納税通知書に記載される通知書番号を記載する 法人住民税の場合は、法人番号または法人を一意に特定可能な番号を記載する	当初納税通知書に記載される通知書番号を記載する	8	無	半角	20	—	—		11	—	—
32	滞納未納明細	税額		●			金額を表示	20	無	数値	14	—	—		11		
35	滞納未納明細	期別ごとの合計金額		●			期別合計額を表示	20	無	数値	14	—	—		11		
36	滞納未納明細	納期限	元号	●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	納期限を表示	20	無	日付型	2	和暦	—		11		
37	滞納未納明細	納期限	年月日	●			納期限を表示	20	無	日付型	9	和暦	—		11		
41	滞納未納明細	課税年度情報		●		軽自動車の車両番号、法人住民税の事業年度等、課税にかかる情報を記載する	車両番号、事業年度、記号番号を表示する。	20	無	全角	20	—	—		11		
42	滞納未納明細	合計	税額	●			合計金額を表示	1	無	数値	14	—	—		11		
23	備考			●			備考を印字	1	有	全角	43/3	—	—		11	—	
24	教示文			●			教示文を印字	1	有	全角	63/8	—	—		10	—	
25	お問い合わせ先	お問い合わせ先		●			お問い合わせ先	1	無	全角	9	—	—	—	11		
26	お問い合わせ先	担当部署		●			例) ●●●市役所 ● 市民税課 ● 課税係	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
27	お問い合わせ先	担当者名		●			例) 担当●●●	1	無	全角	10	—	—	—	11		
28	お問い合わせ先	郵便番号		●			郵便番号 (「999-9999」形式)	1	無	全角	8	—	—	—	11		
29	お問い合わせ先	所在地		●			所在地	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		

30	お問い合わせ先	電話番号（内線番号）		●			電話番号（内線番号）	1	無	全角	26	—	—	—	11		
31	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。	帳票自体の特定が可能な番号を印字	1	無	半角	20	—	—		11	—	

※：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

帳票ID	0150397
帳票名称	納期限変更告知書

項番	印字項目			実施必須項目	標準オプション項目	備考	諸元表										
	大分類	中分類	小分類				内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	和暦・西暦	文字溢れの対応	データを保持していない場合の表示	基本フォントサイズ (※ イト)	最小フォントサイズ (※ イト)	その他編集条件
1	送付先	郵便番号		●			送達先欄に印字する郵便番号 (「〒999-9999」形式)	1	無	全角	8	—	—	—	11		
2	送付先	住所又は所在地		●			送達先欄に印字する宛名住所又は所在地	1	有	宛名住所・所在地型	17/3	—	○	—	11		
3	送付先	氏名又は名称		●			送達先欄に印字する宛名氏名又は名称	1	有	宛名氏名・名称型	17/2	—	○	—	11		
4	送付先	カスタマーバーコード		●			カスタマーバーコードを付す	—	—	—	—	—	—	—	—		
5	文書番号			●			文書番号を印字	1	無	番号型	10	—	—		11	—	
6	通知日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	通知日を印字	1	無	日付型	2	和暦	—		11	—	
7	通知日	年月日		●			通知日を印字	1	無	日付型	9	和暦	—		11	—	
8	発行者名	肩書き		●			首長肩書など。 例) ●●●長	1	無	全角	13/2	—	—	—	11		
9	発行者名	首長名		●			首長名など。 例) ●●●●	1	無	全角	12	—	—	—	11		
10	公印			●			公印のイメージデータを印字	1	無	—	—	—	—		—	—	
11	文書タイトル			●		タイトルに税目を含める	告知書タイトルを印字	1	無	全角	8	—	—		18		
12	文書本文			●		主に根拠法令を記載する	帳票本文テキストを印字	1	有	全角	50/2	—	—		11	—	
32	変更理由			●			変更理由を印字	1	有	全角	50	—	—		11	—	
33	根拠条文			●			根拠条文を印字	1	有	全角	50/2	—	—		11	—	
13	変更後の納期限			●		時刻まで記載できること 元号については、改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	変更後の納期限を印字	1	無	全角	18	和暦	—		11	—	—
14	納付（入）場所			●			納付（入）場所を印字	1	無	全角	20	—	—		11	—	
15	納税者	住所（所在地）		●			納税者の住所＋全角スペース＋方書を印字	1	有	全角	37/2	—	○		11	—	
16	納税者	氏名（名称）		●			納税者の氏名を印字	1	有	全角	37/2	—	○		11	—	
17	滞納未納明細	課課年度		●		元号については、改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	課課年度を印字	8	無	半角	3	和暦	—		11	—	
18	滞納未納明細	課税年度		●		元号については、改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	課税年度を印字	8	無	半角	3	和暦	—		11	—	
19	滞納未納明細	税目		●			税目を印字	8	無	全角	2				11		
20	滞納未納明細	期月		●			期月を印字	8	無	全角	2				11		
21	滞納未納明細	通知書番号		●		当初納税通知書に記載される通知書番号を記載する 法人住民税の場合は、法人番号または法人を一意に特定可能な番号を記載する	当初納税通知書に記載される通知書番号を記載する	8	無	半角	20	—	—		11	—	—
32	滞納未納明細	税額		●			金額を表示	20	無	数値	14	—	—		11		
35	滞納未納明細	期別ごとの合計金額		●			期別合計額を表示	20	無	数値	14	—	—		11		
36	滞納未納明細	納期限	元号	●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	納期限を表示	20	無	日付型	2	和暦	—		11		
37	滞納未納明細	納期限	年月日	●			納期限を表示	20	無	日付型	9	和暦	—		11		
41	滞納未納明細	課税年度情報		●		軽自動車の車両番号、法人住民税の事業年度等、課税にかかる情報を記載する	車両番号、事業年度、記号番号を表示する。	20	無	全角	20	—	—		11		
42	滞納未納明細	合計	税額	●			合計金額を表示	1	無	数値	14	—	—		11		
23	備考			●			備考を印字	1	有	全角	43/3	—	—		11	—	
24	教示文			●			教示文を印字	1	有	全角	95/8	—	—		8	—	
25	お問い合わせ先	お問い合わせ先		●			お問い合わせ先	1	無	全角	9	—	—	—	11		
26	お問い合わせ先	担当部署		●			例) ●●●市役所市民税課 課税係 ●	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
27	お問い合わせ先	担当者名		●			例) 担当●●●●	1	無	全角	10	—	—	—	11		
28	お問い合わせ先	郵便番号		●			郵便番号 (「〒999-9999」形式)	1	無	全角	8	—	—	—	11		
29	お問い合わせ先	所在地		●			所在地	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		

30	お問い合わせ先	電話番号（内線番号）		●			電話番号（内線番号）	1	無	全角	26	—	—	—	11		
31	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。	帳票自体の特定が可能な番号を印字	1	無	半角	20	—	—		11	—	

※：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

009006_9_帳票印字項目・諸元表_015滞納管理

帳票ID	0150399
帳票名称	相続（連帯納税義務、第二次納税義務）による納税義務承継通知書

項番	印字項目			実装必須項目	標準オプション項目	備考
	大分類	中分類	小分類			
1	送付先	郵便番号		●		
2	送付先	住所又は所在地		●		
3	送付先	氏名又は名称		●		
4	送付先	カスタマーバーコード		●		
5	文書番号			●		
6	通知日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。
7	通知日	年月日		●		
8	発行者名	肩書き		●		
9	発行者名	首長名		●		
10	公印			●		
11	通知書タイトル			●		
12	通知書本文			●		
13	被相続人	住所（所在地）		●		連帯納税義務、第二次納税義務の場合は、「被相続人」→「納税者」
14	被相続人	氏名（名称）		●		連帯納税義務、第二次納税義務の場合は、「被相続人」→「納税者」
15	納付（納入）すべき金額	詳細は、別紙明細書のとおり		●		
16	備考			●		
17	お問い合わせ先	お問い合わせ先		●		
18	お問い合わせ先	担当部署		●		
19	お問い合わせ先	担当者名		●		
20	お問い合わせ先	郵便番号		●		
21	お問い合わせ先	所在地		●		
22	お問い合わせ先	電話番号（内線番号）		●		
23	納付すべき額（承継金額）			●		
24	納付期限	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。
25	納付期限	年月日		●		
26	滞納金額	小計			●	
27	滞納金額	滞納処分費（法律による金額）			●	
28	滞納金額	合計			●	

29	相続人			●		連帯納税義務、第二次納税義務の場合は、「相続人」→「連帯納税義務者」「第二次納税義務者」
30	相続分			●		連帯納税義務、第二次納税義務の場合は、本項目は削除
31	相続開始日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。 連帯納税義務、第二次納税義務の場合は、本項目は削除
32	相続開始日	年月日		●		
33	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。
34	教示文			●		

帳票ID	0150406
帳票名称	(差押) 登記嘱託書 (不動産)

項番	印字項目			実施必須項目	標準オプション項目	備考	諸元表										
	大分類	中分類	小分類				内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	和暦・西暦	文字溢れの対応	データを保持していない場合の表示	基本フォントサイズ （※ イト）	最小フォントサイズ （※ イト）	その他編集条件
1	文書タイトル			●			「登 記 嘱 託 書」と記載	1	無	全角	5	—	—	—	18		
2	登記の目的			●			差押の場合は、「差押」と記載 参加差押の場合は、「参加差押」と記載 持分差押の場合は、所有者氏名＋「持分差押」と記載 持分参加差押の場合は、 所有者氏名＋「持分参加差押」と記載	1	無	全角	35	—	—	—	11		
3	原因			●			処分日or処分解除日を和暦表記に変換＋自治体名＋処分状態（差押or参加差押）と記載	1	無	全角	35	—	—	—	11		
4	権利者			●			区市町村名を記載	1	無	全角	35	—	○	—	11		
5	義務者	住所（所在地）		●			義務者の住所＋住所方書を記載	1	無	全角	35	—	○	—	11		
6	義務者	氏名（名称）		●			義務者の氏名を記載	1	無	全角	35	—	○	—	11		
7	添付書類			●			添付書類を記載 （例） 登記原因証明情報	1	無	全角	35	—	—	—	11		
8	登記識別情報の通知			●			「□登記識別情報の通知を希望する」と印字	1	無	全角	15	—	—	—	11		
9	宛先			●			法務局名称＋△御中と記載	1	無	全角	35	—	—	—	11		
10	嘱託日付型	元号		●		改元を考慮し崩り込みではなく可変項目を可とする。	嘱託日付型を記載	1	無	日付型	2	和暦	—	—	11		
11	嘱託日付型	年月日		●			嘱託日付型を記載	1	無	日付型	9	和暦	—	—	11		
12	嘱託者名	執行機関名	肩書き	●			首長肩書など。 例）●●●長	1	無	全角	13/2	—	—	—	11		
13	嘱託者名	執行機関名	首長名	●			首長名など。 例）●●●●	1	無	全角	12	—	—	—	11		
14	嘱託者名	公印		●			公印イメージ	1	無	—	—	—	—	—	—		
15	嘱託者名	連絡先		●			連絡先の電話番号、部署等を記載	1	無	全角	35	—	—	—	11		
16	登録免許税			●			「登録免許税法第5条第11号により非課税」と記載	1	無	全角	35	—	—	—	11		
17	その他			●		・法務局送付の際、自治体個別で記載している文言等に対応する想定 ・文章をデフォルトで登録し、自動で出力できるような対応もできること	その他（備考）設定or その他（備考）入力した内容を記載	1	有	全角	35/3	—	—	—	11		
18	不動産の表示			●			「別紙財産目録のとおり」と記載 財産目録には対象となる不動産情報を全て表示する。1ページに収まらない場合は、次ページ以降に記載。 （記載例） 「不動産番号△△」＋ 不動産番号 「所△△△在△△」＋ 所在 「地△△△番△△」＋ 地番 「地△△△目△△」＋ 地目 「地△△△籍△△」＋ 地籍	1	有	全角	35/20	—	—	—	11		
19	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。	帳票自体の特定が可能な番号を印字	1	無	半角	20	—	—	—	11		

※：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

帳票ID	0150407
帳票名称	(差押) 登記原因証明情報 (不動産)

項番	印字項目			実施必須項目	標準オプション項目	備考	諸元表										
	大分類	中分類	小分類				内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	和暦・西暦	文字溢れの対応	データを保持していない場合の表示	基本フォントサイズ （※ 12pt）	最小フォントサイズ （※ 10pt）	その他編集条件
1	文書タイトル			●			「登記原因証明情報」と記載	1	無	全角	50	—	—	—	18		
2	当事者	権利者	住所（所在地）	●			自治体の住所を記載	1	有	全角	29/2	—	○	—	11		
3	当事者	権利者	氏名（名称）	●			区市町村名を記載	1	有	全角	29/2	—	○	—	11		
4	当事者	義務者	住所（所在地）	●			納税義務者住所を記載	1	有	全角	29/2	—	○	—	11		
5	当事者	義務者	氏名（名称）	●			納税義務者氏名を記載	1	有	全角	29/2	—	○	—	11		
6	不動産の表示	別紙財産目録のとおり		●			「別紙財産目録のとおり」と記載 ※対象となる不動産については、別紙に記載する。	1	無	全角	10	—	—	—	11		
7	登記の原因となる事実または法律行為			●			登記の原因となる事実または法律行為を記載	1	無	全角	35/6	—	—	—	11		
8	文書本文			●			「上記のとおり証明します。」と記載	1	無	全角	12	—	—	—	11		
9	通知日	元号		●		改元を考慮し崩り込みではなく可変項目を可とする。	通知日を記載	1	無	日付型	2	和暦	—	—	11		
10	通知日	年月日		●			通知日を記載	1	無	日付型	9	和暦	—	—	11		
11	執行機関名	両書き		●			首長両書きなど。 例）●●●長	1	無	全角	13/2	—	—	—	11		
12	執行機関名	首長名		●			首長名など。 例）●●●●	1	無	全角	12	—	—	—	11		
13	公印			●			公印イメージ	1	無	—	—	—	—	—	—		
14	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。	帳票自体の特定が可能な番号を印字	1	無	半角	20	—	—	—	11		

※：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

帳票ID	0150410
帳票名称	(差押) 登記嘱託書 (所有権登記名義人表示変更)

項番	印字項目			実施必須項目	標準オプション項目	備考	諸元表										
	大分類	中分類	小分類				内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	和暦・西暦	文字溢れの対応	データを保持していない場合の表示	基本フォントサイズ （※ イト）	最小フォントサイズ （※ イト）	その他編集条件
1	文書タイトル			●			「登 記 嘱 託 書」と記載	1	無	全角	5	—	—	—	18		
2	登記の目的			●			「所有権登記名義人変更」と記載	1	無	全角	35	—	—	—	11		
3	原因			●			変更年月日を和暦表記に変換+「住所移転」or「氏名変更」と記載する。	1	無	全角	35	—	—	—	11		
4	変更後の事項			●			住所移転の場合は住所を記載。氏名変更の場合は氏名を記載。	1	無	全角	35	—	○	—	11		
5	被代位者	住所（所在地）		●			義務者の住所+住所方書を記載	1	無	全角	35	—	○	—	11		
6	被代位者	氏名（名称）		●			義務者の氏名を記載	1	無	全角	35	—	○	—	11		
7	代位者			●			区市町村名を記載	1	無	全角	35	—	○	—	11		
8	代位原因			●			処分日or処分解除日を和暦表記に変換+「○税滞納処分による」+処分状態（差押or参加差押or差押解除or参加差押解除）と記載	1	無	全角	35	—	—	—	11		
9	添付書類			●		元号については、改元を考慮し割り込みではなく可変項目を可とする。	添付資料を記載。 （例） 嘱託書の写し 変更証明書 代位原因証書（後件添付）	1	無	全角	35	和暦	—	—	11		
10	宛先			●			法務局名称+△御中と記載	1	無	全角	35	—	—	—	11		
11	嘱託日付型	元号		●		改元を考慮し割り込みではなく可変項目を可とする。	嘱託日付型を記載	1	無	日付型	2	和暦	—	—	11		
12	嘱託日付型	年月日		●			嘱託日付型を記載	1	無	日付型	9	和暦			11		
13	嘱託者名	執行機関名	肩書き	●			首長肩書きなど。 例）●●●長	1	無	全角	13/2	—	—	—	11		
14	嘱託者名	執行機関名	首長名	●			首長名など。 例）●● ●●	1	無	全角	12	—	—	—	11		
15	嘱託者名	公印		●			公印イメージ	1	無	—	—	—	—	—	—	—	
16	嘱託者名	連絡先		●			連絡先の電話番号、部署等を記載	1	無	全角	35	—	—	—	11		
17	登録免許税			●			「登録免許税法第5条第1号により非課税」と記載	1	無	全角	35	—	—	—	11		
18	その他			●		・法務局送付の際、自治体個別で記載している文言等に対応する想定 ・文章をデフォルトで登録し、自動で出力できるような対応もできること	その他（備考）設定orその他（備考）入力した内容を記載	1	有	全角	35/3	—	—	—	11		
19	不動産の表示			●			「別紙財産目録のとおり」と記載 財産目録には対象となる不動産情報を全て表示する。1ページに収まらない場合は、次ページ以降に記載。 （記載例） 「不動産番号△△」+不動産番号 「所△△△在△△」+所在 「地△△△番△△」+地番 「地△△△目△△」+地目 「地△△△籍△△」+地籍	1	有	全角	35/18	—	—	—	11		
20	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。	帳票自体の特定が可能な番号を印字	1	無	半角	20	—	—	—	11		

※：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

帳票ID	0150412
帳票名称	(差押) 登記嘱託書 (所有権登記名義人表示更正)

項番	印字項目			実施必須項目	標準オプション項目	備考	諸元表											
	大分類	中分類	小分類				内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	和暦・西暦	文字溢れの対応	データを保持していない場合の表示	基本フォントサイズ (※ イタ)	最小フォントサイズ (※ イタ)	その他編集条件	
1	文書タイトル			●			「登 記 嘱 託 書」と記載	1	無	全角	5	—	—	—	18			
2	登記の目的			●			「所有権登記名義人更正」と記載	1	無	全角	35	—	—	—	11			
3	原因			●			変更年月日を和暦表記に変換+「錯誤」と記載	1	無	全角	35	—	—	—	11			
4	更正後の事項			●			住所or氏名を記載	1	無	全角	35	—	○	—	11			
5	被代位者	住所（所在地）		●			義務者の住所+住所方書を記載	1	無	全角	35	—	○	—	11			
6	被代位者	氏名（名称）		●			義務者の氏名を記載	1	無	全角	35	—	○	—	11			
7	代位者			●			区市町村名を記載	1	無	全角	35	—	○	—	11			
8	代位原因			●			処分日or処分解除日を和暦表記に変換+「○税滞納処分による」+処分状態（差押or参加差押or差押解除or参加差押解除）と記載	1	無	全角	35	—	—	—	11			
9	添付書類			●		元号については、改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	添付資料を記載。 （例） 嘱託書の写し 変更証明書 代位原因証書（後件添付）	1	無	全角	35	和暦	—	—	11			
10	宛先			●			法務局名称+△御中と記載	1	無	全角	35	—	—	—	11			
11	嘱託日付型	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	嘱託日付型を記載	1	無	日付型	2	和暦	—	—	11			
12	嘱託日付型	年月日		●			嘱託日付型を記載	1	無	日付型	9	和暦	—	—	11			
13	嘱託者名	執行機関名	肩書き	●			首長肩書など。 例）●●●長	1	無	全角	13/2	—	—	—	11			
14	嘱託者名	執行機関名	首長名	●			首長名など。 例）●●●●●	1	無	全角	12	—	—	—	11			
15	嘱託者名	公印		●			公印イメージ	1	無	—	—	—	—	—	—			
16	嘱託者名	連絡先		●			連絡先の電話番号、部署等を記載	1	無	全角	35	—	—	—	11			
17	登録免許税			●			「登録免許税法第 5 条第 1 号により非課税」と記載	1	無	全角	35	—	—	—	11			
18	その他			●		※ 法務局送付の際、自治体個別で記載している文言等に対応する想定 ※ 文章をデフォルトで登録し、自動で出力できるような対応もできること	その他（備考）設定orその他（備考）入力した内容を記載	1	有	全角	35/3	—	—	—	11			
19	不動産の表示			●			「別紙財産目録のとおり」と記載 財産目録には対象となる不動産情報を全て表示する。1 ページに収まらない場合は、次ページ以降に記載。 （記載例） 「不動産番号△△」+ 「所△△△在△△」+ 所在 「地△△△番△△」+ 地番 「地△△△目△△」+ 地目 「地△△△籍△△」+ 地籍	1	有	全角	35/18	—	—	—	11			
20	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。	帳票自体の特定が可能な番号を印字	1	無	半角	20	—	—	—	11			

※：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。

帳票ID	0150417
帳票名称	(差押解除)登記嘱託書(不動産)

項番	印字項目			実施必須項目	標準オプション項目	備考	諸元表										
	大分類	中分類	小分類				内容	行数(繰り返し)	折り返し	型	桁数/行※	和暦・西暦	文字溢れの対応	データを保持していない場合の表示	基本フォントサイズ(※1pt)	最小フォントサイズ(※1pt)	その他編集条件
1	文書タイトル			●			「登 記 嘱 託 書」と記載	1	無	全角	5	—	—	—	18		
2	登記の目的			●			差押解除の場合は、「差押登記抹消」と記載 参加差押解除の場合は、「参加差押登記抹消」と記載 持分差押解除の場合は、所有者氏名+「持分差押登記抹消」と記載 持分参加差押解除の場合は、所有者氏名+「持分参加差押登記抹消」と記載	1	無	全角	35	—	—	—	11		
3	原因			●			処分日or処分解除日を和暦表記に変換+自治体名+処分状態(差押解除or参加差押解除)と記載	1	無	全角	35	—	—	—	11		
4	抹消すべき登記			●			受付年月日・受付番号を記載	1	無	全角	35	—	○	—	11		
5	権利者			●			権利者の氏名を記載	1	無	全角	35	—	○	—	11		
6	義務者	住所(所在地)		●			区市町村名を記載	1	無	全角	35	—	○	—	11		
7	義務者	氏名(名称)		●			義務者の住所+住所方書を記載	1	無	全角	35	—	○	—	11		
8	添付書類			●			添付書類を記載 (例) 登記原因証明情報、差押解除通知書	1	無	全角	35	—	—	—	11		
9	登記識別情報の通知			●			☐ 登記識別情報の通知を希望する”と印字	1	無	全角	15	—	—	—	11		
10	宛先			●			法務局名称+△御中と記載	1	無	全角	35	—	—	—	11		
11	嘱託日付型	元号		●		改元を考慮し削り込みではなく可変項目を可とする。	嘱託日付型を記載	1	無	日付型	2	和暦	—	—	11		
12	嘱託日付型	年月日		●			嘱託日付型を記載	1	無	全角→日付型	9	和暦	—	—	11		
13	嘱託者名	執行機関名	肩書き	●			首長肩書きなど。 例) ●●●長	1	無	全角	13/2	—	—	—	11		
14	嘱託者名	執行機関名	首長名	●			首長名など。 例) ●●●●	1	無	全角	12	—	—	—	11		
15	嘱託者名	公印		●			公印イメージ	1	無	—	—	—	—	—	—	—	
16	嘱託者名	連絡先		●			連絡先の電話番号、部署等を記載	1	無	全角	35	—	—	—	11		
17	登録免許税			●			「登録免許税法第5条第11号により非課税」と記載	1	無	全角	35	—	—	—	11		
18	その他			●		・法務局送付の際、自治体個別で記載している文言等に対応する想定 ・文章をデフォルトで登録し、自動で出力できるような対応もできること	その他(備考)設定orその他(備考)入力した内容を記載	1	有	全角	35/2	—	—	—	11		
19	不動産の表示			●			「別紙財産目録のとおり」と記載 財産目録には対象となる不動産情報を全て表示する。1ページに収まらない場合は、次ページ以降に記載。 (記載例) 「不動産番号△△」+ 不動産番号 「所△△△在△△」+ 所在 「地△△△番△△」+ 地番 「地△△△目△△」+ 地目 「地△△△籍△△」+ 地籍	1	有	全角	35/20	—	—	—	11		
20	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。	帳票自体の特定が可能な番号を印字	1	無	半角	20	—	—	—	11		

※：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含数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。

帳票ID	0150437
帳票名称	納付誓約書

項番	印字項目			実施必須項目	標準オプション項目	備考	諸元表										
	大分類	中分類	小分類				内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	和暦・西暦	文字溢れの対応	データを保持していない場合の表示	基本フォントサイズ (※ イト)	最小フォントサイズ (※ イト)	その他編集条件
1	文書タイトル			●			「納付誓約書」のタイトルを表示	1	無	全角	5	—	—		18		
2	発行者名	肩書き		●			首長肩書など。 例) ●●●●長	1	無	全角	13/2	—	—	—	11		
3	発行者名	首長名		●			首長名など。 例) ●●●●●	1	無	全角	12	—	—	—	11		
4	誓約日			●			※和暦、西暦のいずれかを表示／非表示を選択	1									誓約者による記載を想定するため、印字なしとする。
5	住所（所在地）			●			※印字なし	1									誓約者による記載を想定するため、印字なしとする。
6	氏名（名称）			●			※印字なし	1									誓約者による記載を想定するため、印字なしとする。
7	電話番号			●			※印字なし	1									誓約者による記載を想定するため、印字なしとする。
8	文書本文			●		文章の編集が可能であること。	誓約する旨の文面を表示	1	有	全角	47/12	—	—		11		印刷画面での編集あるいはパラメータ管理とし、編集可能とする。
9	未納税額	別紙滞納未納明細のとおりに		●			「詳細については別紙、滞納未納明細のとおりに」を表示	1	無	全角	38	—	—		11		
10	納付計画内訳	別紙納付計画書に記載		●			「別紙納付計画書のとおりに」を表示	1	無	全角	38						
11	滞納者	住所（所在地）		●			納税義務者住所を表示	1	有	全角	43/2	—	○		11		住所＋番地＋△＋方書 ※△は全角スペース
12	滞納者	氏名（名称）		●			納税義務者氏名を表示	1	有	全角	43/2	—	○		11		
13	備考			●			備考を表示	1	有	全角	51/5	—	—		11		印刷画面にて入力した情報を印字すると想定する。
14	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。	帳票自体の特定が可能な番号を印字	1	無	半角	20	—	—		11		

※：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。

帳票ID	0150438
帳票名称	納付計画書

項番	印字項目			実施必須項目	標準オプション項目	備考	諸元表										
	大分類	中分類	小分類				内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	和暦・西暦	文字溢れの対応	データを保持していない場合の表示	基本フォントサイズ (※1pt)	最小フォントサイズ (※1pt)	その他編集条件
1	送付先	郵便番号		●			送達先欄に印字する郵便番号 (「999-9999」形式)	1	無	全角	8	—	—	—	11		
2	送付先	住所又は所在地		●			送達先欄に印字する宛名住所又は所在地	1	有	宛名住所・所在地型	17/3	—	○	—	11		
3	送付先	氏名又は名称		●			送達先欄に印字する宛名氏名又は名称	1	有	宛名氏名・名称型	17/2	—	○	—	11		
4	送付先	カスタマーバーコード		●			カスタマーバーコードを付す	—	—	—	—	—	—	—	—		
5	通知日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	通知日を表示	1	無	日付型	2	和暦	—		11		
6	通知日	年月日		●			通知日を表示	1	無	日付型	9	和暦	—		11		
7	発行者名	肩書き		●			首長肩書など。 例) ●●●長	1	無	全角	13/2	—	—	—	11		
8	発行者名	首長名		●			首長名など。 例) ●● ●●	1	無	全角	12	—	—	—	11		
9	文書タイトル			●			「納付計画書」のタイトルを表示	1	無	全角	5	—	—		18		
10	契約者	住所（所在地）		●			契約者住所を表示 住所＋番地＋△＋方書 ※△は全角スペース	1	有	全角	43/2	—	○		11		住所＋番地＋△＋方書 ※△は全角スペース
11	契約者	氏名（名称）		●			契約者氏名を表示	1	有	全角	43/2	—	○		11		
12	滞納者	住所（所在地）		●			納税義務者住所を表示 住所＋番地＋△＋方書 ※△は全角スペース	1	有	全角	43/2	—	○		11		住所＋番地＋△＋方書 ※△は全角スペース
13	滞納者	氏名（名称）		●			納税義務者氏名を表示	1	有	全角	43/2	—	○		11		
14	納付計画	計画回		●			計画回を表示	15	無	半角	2	—	—		11		
15	納付計画	納付予定日	元号	●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	納付予定日を表示	15	無	日付型	2	和暦	—		11		
16	納付計画	納付予定日	年月日	●			納付予定日を表示	15	無	日付型	11	和暦	—		11		
17	納付計画	納付書枚数		●			計画回ごとの納付書枚数を表示	15	無	半角	2	—	—		11		
18	納付計画	納付予定額		●			納付予定額を表示	15	無	数値	11	和暦	—		11		
19	納付計画	納付予定残額		●			計画回以降の納付予定額の合算を表示	15	無	数値	11	—	—		11		カンマ編集
20	納付計画	備考		●			備考を表示	15	有	全角	14/2	—	—		11		印刷画面にて入力した情報を印字すると想定する。
21	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。	帳票自体の特定が可能な番号を印字	1	無	半角	20	—	—		11		

※：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。

帳票ID	0150439
帳票名称	納付計画明細書

項番	印字項目			実施必須項目	標準オプション項目	備考	諸元表										
	大分類	中分類	小分類				内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	和暦・西暦	文字溢れの対応	データを保持していない場合の表示	基本フォントサイズ （※ イタ）	最小フォントサイズ （※ イタ）	その他編集条件
1	文書タイトル			●			「納付計画明細書」の タイトルを表示	1	無	全角	7	—	—		18		
2	契約者	住所（所在地）		●			契約者住所を表示 住所＋番地＋△＋方書 ※△は全角スペース	1	有	全角	43/2	—	○		11		住所＋番地＋△＋方書 ※△は全角スペース
3	契約者	氏名（名称）		●			契約者氏名を表示	1	有	全角	43/2	—	○		11		
4	回			●			計画回を表示	36	無	半角	2	—	—		11		
5	賦課年度			●		元号については、改元を考慮し期り込みではなく可 変項目を可とする。	賦課年度を表示	36	無	半角	3	和暦	—		11		例 R03
6	課税年度			●		元号については、改元を考慮し期り込みではなく可 変項目を可とする。	課税年度を表示	36	無	半角	3	和暦	—		11		例 R03
7	税目			●		略称（管徴・固定 等）を使用する場合は、帳票内 に凡例を記載すること	税目略称を表示	36	無	全角	2	—	—		11		
8	通知書番号			●		当初納税通知書に記載される通知書番号を記載する 法人住民時の場合は、法人番号または法人を一意に 特定可能な番号を記載する	通知書番号を表示	36	無	半角	20	—	—		11		
9	期月			●			期月を表示	36	無	全角	4	—	—		11		例 1 2 期
10	未納額			●			金額を表示	36	無	数値	14	—	—		11		
11	延滞金			●			延滞金を表示	36	無	数値	10	—	—		11		
12	督促手数料			●			督促手数料を表示	36	無	数値	10	—	—		11		
13	期別合計額			●			期別合計額を表示	36	無	数値	14	—	—		11		
14	納付期日	元号		●		改元を考慮し期り込みではなく可変項目を可とす る。 令和・・・R、平成・・・Hといった記載を想定。	納付期日を表示	36	無	日付型	2	和暦	—		11		
15	納付期日	年月日		●			納付期日を表示	36	無	日付型	11	和暦	—		11		
16	備考（期別ごとの備考）			●			税目に応じて、情報を 表示 ※国保記号番号や、標 識番号など	36	無	全角	5	—	—		11		
17	合計	未納額		●			合計金額を表示	1	無	数値	14	—	—		11		
18	合計	延滞金		●			合計延滞金を表示	1	無	数値	10	—	—		11		
19	合計	督促手数料		●			合計督促手数料を表示	1	無	数値	10	—	—		11		
20	合計	総合計額		●			総合計額を表示	1	無	数値	14	—	—		11		
21	延滞金計算日	元号		●		改元を考慮し期り込みではなく可変項目を可とす る。	延滞金計算日を表示	1	無	日付型	2	和暦	—		11		
22	延滞金計算日	年月日		●			延滞金計算日を表示	1	無	日付型	9	和暦	—		11		
23	延滞金にかかる注釈	※「延滞金」欄に掲げた金額は左記延滞 金計算日までのものです。					延滞金の注釈を表示	1	無	全角	30	—	—		11		
24	備考（帳票全体の備考）			●			備考を表示	1	有	全角		—	—		11		税目略称の凡例を記載
25	お問い合わせ先	お問い合わせ先		●			お問い合わせ先	1	無	全角	9	—	—	—	11		
26	お問い合わせ先	担当部署		●			例）●●●市役所 ● 民税課 課税係	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
27	お問い合わせ先	担当者名		●			例）担当●●●	1	無	全角	10	—	—	—	11		
28	お問い合わせ先	郵便番号		●			郵便番号 （「9999－9999」形式）	1	無	全角	8	—	—	—	11		
29	お問い合わせ先	所在地		●			所在地	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
30	お問い合わせ先	電話番号（内線番号）		●			電話番号（内線番号）	1	無	全角	26	—	—	—	11		
31	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。	帳票自体の特定が可能 な番号を印字	1	無	半角	20	—	—		11		

※：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含数できない場合を考慮

帳票ID	0150439
帳票名称	納付計画明細書

項番	印字項目			実施必須項目	標準オプション項目	備考	諸元表										
	大分類	中分類	小分類				内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	和暦・西暦	文字溢れの対応	データを保持していない場合の表示	基本フォントサイズ （※ イタ）	最小フォントサイズ （※ イタ）	その他編集条件
1	文書タイトル			●			「納付計画明細書」の タイトルを表示	1	無	全角	7	—	—		18		
2	契約者	住所（所在地）		●			契約者住所を表示 住所＋番地＋△＋方書 ※△は全角スペース	1	有	全角	43/2	—	○		11		住所＋番地＋△＋方書 ※△は全角スペース
3	契約者	氏名（名称）		●			契約者氏名を表示	1	有	全角	43/2	—	○		11		
4	回			●			計画回を表示	36	無	半角	2	—	—		11		
5	賦課年度			●		元号については、改元を考慮し削り込みではなく可 変項目を可とする。	賦課年度を表示	36	無	半角	3	和暦	—		11		例 R03
6	課税年度			●		元号については、改元を考慮し削り込みではなく可 変項目を可とする。	課税年度を表示	36	無	半角	3	和暦	—		11		例 R03
7	税目			●		略称（管徴・固定 等）を使用する場合は、帳票内 に凡例を記載すること	税目略称を表示	36	無	全角	2	—	—		11		
8	通知書番号			●		当初納税通知書に記載される通知書番号を記載する 法人住民時の場合は、法人番号または法人を一意に 特定可能な番号を記載する	通知書番号を表示	36	無	半角	20	—	—		11		
9	期月			●			期月を表示	36	無	全角	4	—	—		11		例 1 2 期
10	未納額			●			金額を表示	36	無	数値	14	—	—		11		
11	延滞金			●			延滞金を表示	36	無	数値	10	—	—		11		
12	督促手数料			●			督促手数料を表示	36	無	数値	10	—	—		11		
13	期別合計額			●			期別合計額を表示	36	無	数値	14	—	—		11		
14	納付期日	元号		●		改元を考慮し削り込みではなく可変項目を可とす る。 令和・・・R、平成・・・Hといった記載を想定。	納付期日を表示	36	無	日付型	2	和暦	—		11		
15	納付期日	年月日		●			納付期日を表示	36	無	日付型	11	和暦	—		11		
16	備考（期別ごとの備考）			●			税目に応じて、情報を 表示 ※国保記号番号や、標 識番号など	36	無	全角	5	—	—		11		
17	合計	未納額		●			合計金額を表示	1	無	数値	14	—	—		11		
18	合計	延滞金		●			合計延滞金を表示	1	無	数値	10	—	—		11		
19	合計	督促手数料		●			合計督促手数料を表示	1	無	数値	10	—	—		11		
20	合計	総合計額		●			総合計額を表示	1	無	数値	14	—	—		11		
21	延滞金計算日	元号		●		改元を考慮し削り込みではなく可変項目を可とす る。	延滞金計算日を表示	1	無	日付型	2	和暦	—		11		
22	延滞金計算日	年月日		●			延滞金計算日を表示	1	無	日付型	9	和暦	—		11		
23	延滞金にかかる注釈	※「延滞金」欄に掲げた金額は左記延滞 金計算日までのものです。					延滞金の注釈を表示	1	無	全角	30	—	—		11		
24	備考（帳票全体の備考）			●			備考を表示	1	有	全角	' 62/5	—	—		11		税目略称の凡例を記載
25	お問い合わせ先	お問い合わせ先		●			お問い合わせ先	1	無	全角	9	—	—	—	11		
26	お問い合わせ先	担当部署		●			例）●●●市役所 ● 民税課 課税係	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
27	お問い合わせ先	担当者名		●			例）担当●●●	1	無	全角	10	—	—	—	11		
28	お問い合わせ先	郵便番号		●			郵便番号 （「9999－9999」形式）	1	無	全角	8	—	—	—	11		
29	お問い合わせ先	所在地		●			所在地	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
30	お問い合わせ先	電話番号（内線番号）		●			電話番号（内線番号）	1	無	全角	26	—	—	—	11		
31	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。	帳票自体の特定が可能 な番号を印字	1	無	半角	20	—	—		11		

※：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含数できない場合を考慮

帳票ID	0150440
帳票名称	不在者連絡票

項番	印字項目			実装必須項目	標準オプション項目	備考
	大分類	中分類	小分類			
1	送付先	郵便番号		●		
2	送付先	住所又は所在地		●		
3	送付先	氏名又は名称		●		
4	送付先	カスタマーパーコード		●		
5	文書番号			●		
6	催告日	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。
7	催告日	年月日		●		
8	発行者名	肩書き		●		
9	発行者名	首長名		●		
10	公印			●		
11	文書タイトル			●		
12	文書本文			●		
13	指定期限	元号		●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。
14	指定期限	年月日		●		
15	滞納者	住所（所在地）		●		
16	滞納者	氏名（名称）		●		
17	滞納未納明細	税目		●		略称（普徴・固定 等）を使用する場合は、帳票内に凡例を記載すること
18	未納明細	賦課年度		●		元号については、改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。
19	未納明細	課税年度		●		元号については、改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。
20	未納明細	期月		●		
21	未納明細	通知書番号		●		当初納税通知書に記載される通知書番号を記載する 法人住民時の場合は、法人番号または法人を一意に特定可能な番号を記載する
22	未納明細	未納額		●		
23	未納明細	督促手数料		●		
24	未納明細	延滞金		●		
25	未納明細	期別ごとの合計金額		●		
26	未納明細	納期限	元号	●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。
27	未納明細	納期限	年月日	●		
28	未納明細	法定納期限等	元号	●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。
29	未納明細	法定納期限等	年月日	●		

30	未納明細	督促発送日	元号	●		督促発送日を記載する 元号については、改元を考慮し刷り込みではなく 可変項目を可とする。
31	未納明細	督促発送日	年月日	●		
32	未納明細	繰上徴収日	元号	●		繰上徴収日を記載する 元号については、改元を考慮し刷り込みではなく 可変項目を可とする。
33	未納明細	繰上徴収日	年月日	●		
34	未納明細	課税情報		●		軽自動車の車両番号、法人住民税の事業年度等、 課税にかかる情報を記載する
35	未納明細	各合計	未納額	●		
36	未納明細	各合計	督促手数料	●		
37	未納明細	各合計	延滞金	●		
38	未納明細	各合計	総合計	●		
39	未納明細	延滞金計算日	元号	●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。
40	未納明細	延滞金計算日	年月日	●		
41	備考			●		
42	特例基準割合に関する説明書き			●		
43	お問い合わせ先	お問い合わせ先		●		
44	お問い合わせ先	担当部署		●		
45	お問い合わせ先	担当者名		●		
46	お問い合わせ先	郵便番号		●		
47	お問い合わせ先	所在地		●		
48	お問い合わせ先	電話番号（内線番号）		●		
49	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。

帳票ID	0150441
帳票名称	催告書（差押え言及無）

項番	印字項目			実施必須項目	標準オプション項目	備考	諸元表										
	大分類	中分類	小分類				内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	和暦・西暦	文字溢れの対応	データを保持していない場合の表示	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	送付先	郵便番号		●			送達先欄に印字する郵便番号 （「999-9999」形式）	1	無	全角	8	—	—	—	11		
2	送付先	住所又は所在地		●			送達先欄に印字する宛名住所又は所在地	1	有	宛名住所・所在地型	17/3	—	○	—	11		
3	送付先	氏名又は名称		●			送達先欄に印字する宛名氏名又は名称	1	有	宛名氏名・名称型	17/2	—	○	—	11		
4	送付先	カスタマーバーコード		●			カスタマーバーコードを付す	—	—	—	—	—	—	—	—		
5	文書番号			●			文書番号を印字	1	無	番号型	10	—	—	—	11	—	
6	催告日	元号		●		改元を考慮し割り込みではなく可変項目を可とする。	催告日を表示	1	無	日付型	2	和暦	—	—	11		
7	催告日	年月日		●			催告日を表示	1	無	日付型	9	和暦	—	—	11		
8	発行者名	肩書き		●			首長肩書など。 例）●●●長	1	無	全角	13/2	—	—	—	11		
9	発行者名	首長名		●			首長名など。 例）●●●	1	無	全角	12	—	—	—	11		
10	公印			●			公印を表示	1	無	—	—	—	—	—	—	—	
11	文書タイトル			●			催告書タイトルを表示	1	無	全角	3	—	—	—	18		
12	文書本文			●			催告書本文を表示	1	有	全角	50/8	—	—	—	11		
13	指定期限	元号		●		改元を考慮し割り込みではなく可変項目を可とする。	指定期限を表示	1	無	日付型	2	和暦			14		
14	指定期限	年月日		●			指定期限を表示	1	無	日付型	9	和暦			14		
15	滞納者	住所（所在地）		●			滞納者住所を表示 住所＋番地＋△＋方書 ※△は全角スペース	1	有	全角	43/2	—	○		11		住所＋番地＋△＋方書 ※△は全角スペース
16	滞納者	氏名（名称）		●			滞納者氏名を表示	1	有	全角	43/2	—	○		11		
17	滞納未納明細	税目		●		略称（管徴・固定 等）を使用する場合は、帳票内に凡例を記載すること	税目略称を表示	4	無	全角	2	—	—		11		
18	未納明細	賦課年度		●		元号については、改元を考慮し割り込みではなく可変項目を可とする。	賦課年度を表示	4	無	半角	3	和暦	—		11		例 R03
19	未納明細	課税年度		●		元号については、改元を考慮し割り込みではなく可変項目を可とする。	課税年度を表示	4	無	半角	3	和暦	—		11		例 R03
20	未納明細	期月		●			期月を表示	4	無	全角	4	—	—		11		例 1 2 期
21	未納明細	通知書番号		●		当初納税通知書に記載される通知書番号を記載する 法人住民時の場合は、法人番号または法人を一意に特定可能な番号を記載する	通知書番号を表示	4	無	半角	16	—	—		11		
22	未納明細	未納額		●			金額を表示	4	無	数値	14	—	—		11		
23	未納明細	督促手数料		●			督促手数料を表示	4	無	数値	10	—	—		11		
24	未納明細	延滞金		●			延滞金を表示	4	無	数値	10	—	—		11		
25	未納明細	期別ごとの合計金額		●			期別合計額を表示	4	無	数値	11	—	—		11		
26	未納明細	納期限	元号	●		改元を考慮し割り込みではなく可変項目を可とする。	納期限を表示	4	無	日付型	2	和暦	—		11		
27	未納明細	納期限	年月日	●			納期限を表示	4	無	日付型	9	和暦	—		11		
28	未納明細	法定納期限等	元号	●		改元を考慮し割り込みではなく可変項目を可とする。	法定納期限等を表示	4	無	日付型	2	和暦	—		11		
29	未納明細	法定納期限等	年月日	●			法定納期限等を表示	4	無	日付型	11	和暦	—		11		
30	未納明細	督促発送日	元号	●		督促発送日を記載する 元号については、改元を考慮し割り込みではなく可変項目を可とする。	督促発送日を表示する。	4	無	日付型	2	和暦	—		11		
31	未納明細	督促発送日	年月日	●			督促発送日を表示する。	4	無	日付型	11	和暦	—		11		
32	未納明細	繰上徴収日	元号	●		繰上徴収日を記載する 元号については、改元を考慮し割り込みではなく可変項目を可とする。	繰上徴収日を表示する。	4	無	日付型	2	和暦	—		11		
33	未納明細	繰上徴収日	年月日	●			繰上徴収日を表示する。	4	無	日付型	11	和暦	—		11		
34	未納明細	課税情報		●		軽自動車の車両番号、法人住民税の事業年度等、課税にかかる情報を記載する	車両番号、事業年度、記号番号を表示する。	4	無	全角	20	—	—		11		
35	未納明細	各合計	未納額	●			合計金額を表示	1	無	数値	14	—	—		11		

36	未納明細	各合計	督促手数料	●			合計督促手数料を表示	1	無	数値	10	—	—		11		
37	未納明細	各合計	延滞金	●			合計延滞金を表示	1	無	数値	10	—	—		11		
38	未納明細	各合計	総合計	●			総合計額を表示	1	無	数値	14	—	—		11		
39	未納明細	延滞金計算日	元号	●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	延滞金計算日を表示	1	無	日付型	2	和暦	—		11		
40	未納明細	延滞金計算日	年月日	●			延滞金計算日を表示	1	無	日付型	9	和暦	—		11		
41	備考			●			備考を表示	1	有	全角	50/3	—	—		11		税目略称の凡例を記載
42	特例基準割合に関する説明書き			●			延滞金計算根拠に関する文言を表示する。	1	有	全角	50/12	—	—		10		
43	お問い合わせ先	お問い合わせ先		●			お問い合わせ先	1	無	全角	9	—	—	—	11		
44	お問い合わせ先	担当部署		●			例) ●●●市役所 ● 民税課 課税係	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
45	お問い合わせ先	担当者名		●			例) 担当●●●	1	無	全角	10	—	—	—	11		
46	お問い合わせ先	郵便番号		●			郵便番号 (「〒999-9999」形式)	1	無	全角	8	—	—	—	11		
47	お問い合わせ先	所在地		●			所在地	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
48	お問い合わせ先	電話番号 (内線番号)		●			電話番号 (内線番号)	1	無	全角	26	—	—	—	11		
49	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。	帳票自体の特定が可能な番号を印字	1	無	半角	20	—	—		11		

※：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

帳票ID	0150441
帳票名称	催告書（差押え言及無）

項番	印字項目			実施必須項目	標準オプション項目	備考	諸元表										
	大分類	中分類	小分類				内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	和暦・西暦	文字溢れの対応	データを保持していない場合の表示	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	送付先	郵便番号		●			送達先欄に印字する郵便番号 （「999-9999」形式）	1	無	全角	8	－	－	－	11		
2	送付先	住所又は所在地		●			送達先欄に印字する宛名住所又は所在地	1	有	宛名住所・所在地型	17/3	－	○	－	11		
3	送付先	氏名又は名称		●			送達先欄に印字する宛名氏名又は名称	1	有	宛名氏名・名称型	17/2	－	○	－	11		
4	送付先	カスタマーバーコード		●			カスタマーバーコードを付す	－	－	－	－	－	－	－	－		
5	文書番号			●			文書番号を印字	1	無	番号型	10	－	－	－	11	－	
6	催告日	元号		●		改元を考慮し割り込みではなく可変項目を可とする。	催告日を表示	1	無	日付型	2	和暦	－	－	11		
7	催告日	年月日		●			催告日を表示	1	無	日付型	9	和暦	－	－	11		
8	発行者名	肩書き		●			首長肩書など。 例）●●●長	1	無	全角	13/2	－	－	－	11		
9	発行者名	首長名		●			首長名など。 例）●●●	1	無	全角	12	－	－	－	11		
10	公印			●			公印を表示	1	無	－	－	－	－	－	－	－	
11	文書タイトル			●			催告書タイトルを表示	1	無	全角	3	－	－	－	18		
12	文書本文			●			催告書本文を表示	1	有	全角	50/8	－	－	－	11		
13	指定期限	元号		●		改元を考慮し割り込みではなく可変項目を可とする。	指定期限を表示	1	無	日付型	2	和暦			14		
14	指定期限	年月日		●			指定期限を表示	1	無	日付型	9	和暦			14		
15	滞納者	住所（所在地）		●			滞納者住所を表示 住所＋番地＋△＋方書 ※△は全角スペース	1	有	全角	43/2	－	○		11		住所＋番地＋△＋方書 ※△は全角スペース
16	滞納者	氏名（名称）		●			滞納者氏名を表示	1	有	全角	43/2	－	○		11		
17	滞納未納明細	税目		●		略称（管徴・固定 等）を使用する場合は、帳票内に凡例を記載すること	税目略称を表示	10	無	全角	2	－	－		11		
18	未納明細	賦課年度		●		元号については、改元を考慮し割り込みではなく可変項目を可とする。	賦課年度を表示	10	無	半角	3	和暦	－		11		例 R03
19	未納明細	課税年度		●		元号については、改元を考慮し割り込みではなく可変項目を可とする。	課税年度を表示	10	無	半角	3	和暦	－		11		例 R03
20	未納明細	期月		●			期月を表示	10	無	全角	4	－	－		11		例 1 2 期
21	未納明細	通知書番号		●		当初納税通知書に記載される通知書番号を記載する 法人住民時の場合は、法人番号または法人を一意に特定可能な番号を記載する	通知書番号を表示	10	無	半角	20	－	－		11		
22	未納明細	未納額		●			金額を表示	10	無	数値	14	－	－		11		
23	未納明細	督促手数料		●			督促手数料を表示	10	無	数値	10	－	－		11		
24	未納明細	延滞金		●			延滞金を表示	10	無	数値	10	－	－		11		
25	未納明細	期別ごとの合計金額		●			期別合計額を表示	10	無	数値	11	－	－		11		
26	未納明細	納期限	元号	●		改元を考慮し割り込みではなく可変項目を可とする。	納期限を表示	10	無	日付型	2	和暦	－		11		
27	未納明細	納期限	年月日	●			納期限を表示	10	無	日付型	9	和暦	－		11		
28	未納明細	法定納期限等	元号	●		改元を考慮し割り込みではなく可変項目を可とする。	法定納期限等を表示	10	無	日付型	2	和暦	－		11		
29	未納明細	法定納期限等	年月日	●			法定納期限等を表示	10	無	日付型	11	和暦	－		11		
30	未納明細	督促発送日	元号	●		督促発送日を記載する 元号については、改元を考慮し割り込みではなく可変項目を可とする。	督促発送日を表示する。	10	無	日付型	2	和暦	－		11		
31	未納明細	督促発送日	年月日	●			督促発送日を表示する。	10	無	日付型	11	和暦	－		11		
32	未納明細	繰上徴収日	元号	●		繰上徴収日を記載する 元号については、改元を考慮し割り込みではなく可変項目を可とする。	繰上徴収日を表示する。	10	無	日付型	2	和暦	－		11		
33	未納明細	繰上徴収日	年月日	●			繰上徴収日を表示する。	10	無	日付型	11	和暦	－		11		
34	未納明細	課税情報		●		軽自動車の車両番号、法人住民税の事業年度等、課税にかかる情報を記載する	車両番号、事業年度、記号番号を表示する。	10	無	全角	20	－	－		11		
35	未納明細	各合計	未納額	●			合計金額を表示	1	無	数値	14	－	－		11		

36	未納明細	各合計	督促手数料	●			合計督促手数料を表示	1	無	数値	10	—	—		11		
37	未納明細	各合計	延滞金	●			合計延滞金を表示	1	無	数値	10	—	—		11		
38	未納明細	各合計	総合計	●			総合計額を表示	1	無	数値	14	—	—		11		
39	未納明細	延滞金計算日	元号	●		改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。	延滞金計算日を表示	1	無	日付型	2	和暦	—		11		
40	未納明細	延滞金計算日	年月日	●			延滞金計算日を表示	1	無	日付型	9	和暦	—		11		
41	備考			●			備考を表示	1	有	全角	50/3	—	—		11		税目略称の凡例を記載
43	お問い合わせ先	お問い合わせ先		●			お問い合わせ先	1	無	全角	9	—	—	—	11		
44	お問い合わせ先	担当部署		●			例) ●●●市役所 民税課 課税係	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
45	お問い合わせ先	担当者名		●			例) 担当●●●	1	無	全角	10	—	—	—	11		
46	お問い合わせ先	郵便番号		●			郵便番号 (「〒9999999」形式)	1	無	全角	8	—	—	—	11		
47	お問い合わせ先	所在地		●			所在地	1	無	全角	26/2	—	—	—	11		
48	お問い合わせ先	電話番号 (内線番号)		●			電話番号 (内線番号)	1	無	全角	26	—	—	—	11		
49	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。	帳票自体の特定が可能な番号を印字	1	無	半角	20	—	—		11		

※：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

帳票ID	0150469
帳票名称	滞納未納明細

項番	印字項目			実施必須項目	標準オプション項目	備考	諸元表											
	大分類	中分類	小分類				内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	和暦・西暦	文字溢れの対応	データを保持していない場合の表示	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	頁数			●			ページ数を現在ページ数/全帳ページ数+「頁」で出力	1		無	全角	5	—	—		11	—	
2	帳票タイトル			●			「滞納未納明細」のタイトルを表示	1		無	全角	4	—	—		18		
3	滞納者	住所（所在地）		●			納税義務者住所を表示	1	有	宛名住所型	34/2	—	○		11		住所+番地+△+方番 ※△は全角スペース	
4	滞納者	氏名（名称）		●			納税義務者氏名を表示	1	有	宛名氏名型	17/2	—	○		11			
5	税目			●		略称（管徴・固定 等）を使用する場合は、帳票内に凡例を記載すること	税目略称を表示	20		無	全角	2	—	—		11		
6	賦課年度			●		元号については、改元を考慮し割り込みではなく可変項目を可とする。	賦課年度を表示	20		無	半角	3	和暦	—		11		例 R03
7	課税年度			●		元号については、改元を考慮し割り込みではなく可変項目を可とする。	課税年度を表示	20		無	半角	3	和暦	—		11		例 R03
8	期月			●			期月を表示	20		無	全角	4	—	—		11		例 1 2 期
9	通知書番号			●		当初納税通知書に記載される通知書番号を記載する 法人住民時の場合は、法人番号または法人を一意に特定可能な番号を記載する	通知書番号を表示	20		無	半角	20	—	—		11		
10	未納額			●			金額を表示	20		無	数値	14	—	—		11		
11	督促手数料			●			督促手数料を表示	20		無	数値	10	—	—		11		
12	延滞金			●			延滞金を表示	20		無	数値	10	—	—		11		
13	期別ごとの合計金額			●			期別合計額を表示	20		無	数値	14	—	—		11		
14	納期限	元号		●		改元を考慮し割り込みではなく可変項目を可とする。	納期限を表示	20		無	日付型	2	和暦	—		11		
15	納期限	年月日		●			納期限を表示	20		無	日付型	9	和暦	—		11		
16	法定納期限等	元号		●		改元を考慮し割り込みではなく可変項目を可とする。	法定納期限等を表示	20		無	日付型	2	和暦	—		11		
17	法定納期限等	年月日		●			法定納期限等を表示	20		無	日付型	9	和暦	—		11		
18	督促発送日	元号		●		督促発送日を記載する 元号については、改元を考慮し割り込みではなく可変項目を可とする。	督促発送日を表示する。	20		無	日付型	2	和暦	—		11		
19	督促発送日	年月日		●			督促発送日を表示する。	20		無	日付型	9	和暦	—		11		
20	繰上徴収日	元号		●		繰上徴収日を記載する 元号については、改元を考慮し割り込みではなく可変項目を可とする。	繰上徴収日を表示する。	20		無	日付型	2	和暦	—		11		
21	繰上徴収日	年月日		●			繰上徴収日を表示する。	20		無	日付型	9	和暦	—		11		
22	課税情報			●		軽自動車の車両番号、法人住民税の事業年度等、課税にかかる情報を記載する 共有者がある場合、“共有者●名”と表示する	車両番号、事業年度、記号番号を表示する。	20		無	全角	6/2	—	—		11		
23	各合計	未納額		●			合計金額を表示	1		無	数値	14	—	—		11		
24	各合計	督促手数料		●			合計督促手数料を表示	1		無	数値	10	—	—		11		
25	各合計	延滞金		●			合計延滞金を表示	1		無	数値	10	—	—		11		
26	各合計	総合計		●			総合計額を表示	1		無	数値	14	—	—		11		
27	延滞金計算日	元号		●		改元を考慮し割り込みではなく可変項目を可とする。	延滞金計算日を表示	1		無	日付型	2	和暦	—		11		
28	延滞金計算日	年月日		●			延滞金計算日を表示	1		無	日付型	9	和暦	—		11		
29	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。	帳票自体の特定が可能な番号を印字	1		無	半角	20	—	—		11		

※：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。

帳票ID	0150472
帳票名称	対象者名簿

項番	印字項目			実装必須項目	標準オプション項目	備考
	大分類	中分類	小分類			
1	文書タイトル			●		
2	項番			●		
3	氏名（名称）			●		
4	フリガナ			●		
5	生年月日			●		元号については、改元を考慮し刷り込みではなく可変項目を可とする。 邦人：和暦、外国人：西暦にて記載する。
6	住所（所在地）			●		
7	前住所（所在地）			●		
8	性別			●		
9	該当有無				●	
10	備考				●	
11	帳票整理番号				●	帳票自体の特定が可能な番号を印字する。