税務システム標準仕様書

【第 6.0 版】

令和８年（2026 年）８月 31 日

自治体システム等標準化検討会

（税務システム等標準化検討会）

目次

第１章　本仕様書について 3
１－１　背景 3
１－２　目的 4
１－３　対象 8
（１）対象地方団体 8
（２）対象分野 8
（３）対象項目 8
（４）デジタル社会を見据えた対応 9
１－４　本仕様書の内容 10
（１）本仕様書の構成 10
（２）標準準拠の基準 11
（３）想定する利用方法 11
（４）本仕様書の改定 12
（５）各地方団体の調達仕様書の範囲との関係 12
第２章　業務フロー等 13
２－１　業務フロー図 13
２－２　ツリー図 16
第３章　機能要件 17
３－１　機能要件全般に関する事項 17
（１）各地方団体において条例等に定める事項の対応 17
（２）外部機関や標準化対象外システムとの連携に係る要件 17
（３）エラー・アラートに係る要件 18
（４）EUC に係る要件 18
（５）都道府県への報告等に係る要件 18
（６）計算・集計ロジックに係る事項 19
（７）バッチ処理（一括処理）に係る事項 19
３－２　機能要件 19
○個人住民税 19
○法人住民税 20
○固定資産税 20
○軽自動車税 20
○収納管理 21
○滞納管理 21
○税務共通要件 22

第４章　帳票要件 23
４－１　帳票要件全般に関する事項 23
（１）外部帳票の定義..... 23
（２）外部帳票における帳票サイズの取扱い..... 24
（３）外部帳票における専用紙帳票の取扱い..... 24
（４）外部帳票における大量印刷に係る対象物及び条件の取扱い..... 24
（５）内部帳票の定義..... 24
（６）外部帳票・内部帳票の実現方法..... 25
（７）外部帳票・内部帳票における定型文の取扱い..... 25
４－２　帳票要件 25
○個人住民税 26
○法人住民税 26
○固定資産税 27
○軽自動車税 27
○収納管理 27
○滞納管理 27
第５章　その他要件 31
（１）データ要件・連携要件..... 31
（２）非機能要件..... 31
第６章　用語 32
参考 33
業務概要（全体図）及びシステム構成図 33

第１章　本仕様書について

１－１　背景

地方団体の情報システムは、これまで各地方団体が独自に構築・発展させてきた結果、その発注・維持管理や制度改正対応などについて各地方団体が個別に対応しており、人的・財政的負担が生じている。特に人口規模が一定以上の地方団体を中心に、同一ベンダのシステムを利用する地方団体間でもシステムの内容が異なることが多く、LGWAN 等の共通プラットフォーム上のサービスを利用する方式への移行の妨げとなっている。さらに、地方団体ごとに様式・帳票が異なることが、それを作成・利用する住民・企業・地方団体等の負担に繋がっている。

また、中長期的な人口構造の変化に対応した地方行政に変革していくためにも、地方団体の情報システムに係る重複投資をなくして標準化・共同化を推進し、地方行政のデジタル化に向けた基盤を整備していく必要がある。

そうした問題意識から、地方団体の情報システムや様式・帳票の標準化等について、地方団体、ベンダ及び国が協力して具体的な検討を行う場として、令和元年（2019 年）８月から自治体システム等標準化検討会（座長：庄司昌彦武蔵大学社会学部教授）において、住民記録システム等の標準仕様書の作成が進められている。

個人住民税、法人住民税、固定資産税及び軽自動車税に係る情報システムについても、「新経済・財政再生計画改革工程表 2019」（令和元年 12 月 19 日経済・財政諮問会議）及び「デジタル・ガバメント実行計画」（令和元年 12 月 20 日閣議決定）において、住民記録システムの成果を反映し標準仕様書の作成等を進めることとされ、令和２年６月以降、税務システム等標準化検討会において議論を行ってきた。

令和３年５月に公布された地方公共団体情報システムの標準化に関する法律（令和３年法律第 40 号）においては、「地方公共団体が利用する情報システムであって、情報システムによる処理の内容が各地方団体において共通し、かつ、統一的な基準に適合する情報システムを利用して処理することが住民の利便性の向上及び地方公共団体の行政運営の効率化に寄与する事務として政令で定める事務」について、所管大臣が標準化のため必要な基準を定め、地方公共団体は、標準化基準に適合する地方公共団体情報システムを利用しなければならないことが規定されている。また、「デジタル社会の実現に向けた重点計画」（令和６年６月 21 日閣議決定）においては、「基幹業務システムを利用する全ての地方公共団体が、原則 2025 年度までに、ガバメントクラウド上に構築された標準準拠システムへ円滑かつ安全に移行できるよう、環境を整備する。」こととされた。

令和６年 12 月に、「地方公共団体情報システム標準化基本方針」の改訂版がデジタル庁より示され、改めて「令和７年度（2025 年度）までにガバメントクラウドを活用した標準準拠システムに移行できる環境を整備することを目標とする」ことが示された。また、「円滑かつ安全な移行を推進するために、現行システムから標準仕様に対応したシステムへの移行を完了させることを前提に、一部の機能については、移行後の実装等を可能にする経過措置を設ける」

「令和８年度（2026 年度）以降の移行とならざるを得ないことが具体化したシステム（以下「特定移行支援システム」という。）については、デジタル庁、総務省及び制度所管省庁は、地方公共団体から把握した当該システムの状況及び移行スケジュールも踏まえて、標準化基準を定める主務省令において、所要の移行完了の期限を設定する」こととされた。

本仕様書は、上記経過を踏まえつつ、税務システム等標準化検討会に設置されたワーキングチーム（個人住民税ＷＴ、法人住民税ＷＴ、固定資産税ＷＴ、軽自動車税ＷＴ及び収滞納管理ＷＴ）における議論や、全国の市区町村及び一般社団法人全国地域情報化推進協会への意見照会結果を基に、令和８年２月に第 5.1 版として取りまとめたものを、より実効性のあるものとすべく、検討会構成員等間で綿密に意見調整を行い、第 6.0 版として取りまとめたものである。

１－２　目的

令和６年（2024 年）12 月に公開された「地方公共団体情報システム 標準化基本方針」において、次のとおり、地方公共団体の基幹業務システムの統一・標準化の取組の目標等が記載されている。これについては、対象業務にかかわらず「地方公共団体システム標準化」において共通するものと考えられ、税務システム等標準化についても同様である。

※「地方公共団体情報システム 標準化基本方針」より引用

2.2 地方公共団体の基幹業務システムの統一・標準化の目標

○　地方公共団体の基幹業務システムの統一・標準化の取組の主たる目標は、次のとおりである。

(1)　標準化基準の策定による地方公共団体におけるデジタル基盤の整備

○　デジタル３原則に基づく業務改革（ＢＰＲ）やデジタル処理を前提とした地方公共団体のベストプラクティスについて、その内容を反映した業務フローを基に標準化基準を策定又は変更することで、地方公共団体におけるデジタル化の基盤を整備する。

(2)　競争環境の確保

○　事業者の競争環境を確保し、ベンダロックインを回避する。具体的には次のとおりである。

①機能要件等の仕様の標準化とガバメントクラウドの活用により、アプリケーションレベルにおける複数の事業者による競争環境を確保する。

②データ要件・連携要件に関する標準化基準への適合性を確実に担保することにより、他事業者への移行をいつでも可能とする競争環境を適切に確保する。

③ガバメントクラウドを活用することにより、スタートアップや地方の事業者も含め、各事業者において、自らクラウド基盤を整備することなく自社が開発したシステムを全国展開する機会を得る。

④標準準拠システムの構築環境として複数のクラウドサービスから事業者が選択可能な状態（マルチクラウド環境）を整備することにより、クラウドサービス提供事業者間の競争環境を確保し、クラ

ウドロックインを防止するとともに、高い水準のセキュリティを担保しつつ、経済性の高いガバメントクラウドサービスを提供する。

(3) システムの所有から利用へ

○　ガバメントクラウドを活用することで、地方公共団体が従来のようにサーバ等のハードウェアやＯＳ・ミドルウェア・アプリケーション等のソフトウェアを自ら整備・管理する負担を軽減する。

○　その上で、こうした負担を含めた業務全体に係るコストを抑え、削減することができた人的・財政的なリソースを、住民に寄り添って、真にサービスを必要とする住民に手を差し伸べるために必要な業務や、地域の実情に即した企画立案業務等本来職員が行うべき業務に注力できるようにする。

(4) 迅速で柔軟なシステムの構築

○　制度改正や突発的な行政需要への緊急的な対応等のために標準準拠システムを改修する必要がある場合には、当該法令の施行や緊急対応サービスの開始時期に間に合うよう、国が標準化基準を策定又は変更することで、地方公共団体が個別に対応する負担を軽減するとともに、当該改修の範囲を最小限にし、かつ、迅速に改修を行えるようにする。このため、標準準拠システムを、モダンアプリケーション（自らはサーバを構築せずマネージドサービス（運用を自動化するクラウドサービスをいう。以下同じ。）の組み合わせだけでシステムを構成するとともに、サービス単位で疎結合（結合される各情報システムの独立性が高く、システム機能の結合レベルが緩やかな結合をいう。以下同じ。）に構成し、サービス同士をＡＰＩで連携させるような設計構造をいう。）のアーキテクチャに基づき構築するという点を念頭に置いてシステム構築を図る。

○　標準準拠システムと情報連携する標準準拠システム以外のシステムのうち、地方公共団体が条例や予算に基づいて行う独自施策を実現するためのもの（以下「独自施策システム」という。）や標準化対象外機能（明示的に標準化の対象外としている施策に係る機能をいう。以下同じ。）等を実現するためのシステムは、標準準拠システムとは別のシステムとして疎結合で構築すること等により、原則として標準準拠システムをカスタマイズしないようにする。

○　各地方公共団体が、自らの判断により、標準準拠システムで利用するデータ要件・連携要件に関する標準化基準に適合したデータのうち必要なデータを活用できるようにすることで、新しい行政需要に対応するため、国又は地方公共団体がガバメントクラウド上に全国で共用可能なシステムを迅速に構築することを可能とする。

(5) 標準準拠システムへの円滑かつ安全な移行

○　地方公共団体の基幹業務システムの統一・標準化の取組については、基幹業務システムを利用する地方公共団体が、令和７年度（2025 年度）までにガバメントクラウドを活用した標準準拠システムに移行できる環境を整備することを目標とする。具体的には、令和５年（2023 年）４月から令和８年（2026 年）３月までを「移行支援期間」と位置付け、国はそのために必要な支援を積極的に行う。

○　地方公共団体は、令和５年（2023 年）３月末時点での標準化対象事務に係る基幹業務システムを、令和５年（2023 年）３月末時点で公表された標準仕様書（令和５年度（2023 年度）に初めて公表される場合は、当該公表された標準仕様書）に適合した標準準拠システムに、令和７年度（2025 年度）末までに移行することを目指す。令和５年（2023 年）４月以降の標準仕様書の改定への対応については、

令和７年度（2025 年度）までの適合が制度改正等の政策上必要と判断されるものを除き、令和８年度（2026 年度）以降のシステム改修時において、標準に適合させることとする。

○　令和７年度（2025 年度）に集中することが予想される標準準拠システムへの移行作業については、円滑かつ安全に実施されるよう、できる限り前倒すことによる移行時期の分散が必要となることから、国は、引き続き、地方公共団体が早期に移行計画の策定や移行先システムに関わる事業者の決定を行えるよう支援する。

○　また、円滑かつ安全な移行を推進するために、現行システムから標準仕様に対応したシステムへの移行を完了させることを前提に、一部の機能については、移行後の実装等を可能にする経過措置を設けることとする。当該経過措置の対象とするシステムは、以下の要件を満たすものとする。

①データ要件・連携要件に関する標準化基準に適合し、標準化されたデータの利活用が可能となっていること。

②標準化対象事務に係る法令又は事務を所管する省庁（以下「制度所管省庁」という。）及び地方公共団体が、当該一部機能の経過措置の必要性を認め、遅くとも令和 10 年度（2028 年度）末までに機能標準化基準（標準化法第６条第１項に基づき定める基準をいう。以下同じ。）に適合するものであること。なお、当該経過措置の対象となった機能の標準化基準上の取扱いについては、制度所管省庁において、令和９年度（2027 年度）末までに所要の検討を行う。

○　現行システムがメインフレームにより構成され、システムの全容把握からデータ移行をはじめとした標準準拠システムへの移行完了までに他システムと比較し、相対的に時間を要する場合、現行システムを構築・運用する事業者が標準準拠システムの開発から撤退し、他の事業者を公募するなどしたものの代替事業者が見つからない場合及び事業者のリソースひっ迫などの事情により、令和８年度（2026 年度）以降の移行とならざるを得ないことが具体化したシステム（以下「特定移行支援システム」という。）については、デジタル庁、総務省及び制度所管省庁は、地方公共団体から把握した当該システムの状況及び移行スケジュールも踏まえて、標準化基準を定める主務省令において、所要の移行完了の期限を設定することとし、概ね５年以内に標準準拠システムへ移行できるよう積極的に支援する。なお、この場合であっても、特定移行支援システムから必要に応じてデータ要件の標準を踏まえたデータ項目に基づくデータの抽出ができるようにすることとする。

○　以上の目標に向け、地方公共団体の基幹業務システムの統一・標準化の取組を着実に進めることにより、国又は地方公共団体は、新たに地方公共団体の基幹業務システムのデータを活用した施策を講ずるに当たり、標準化されたデータの取り込みに対応したアプリケーションを、あらかじめガバメントクラウド上に構築することで、従来、時間と費用の両面から大きなコストが生じていた基幹業務システムからのデータの取り込みを円滑に行うことが可能となり、住民向けサービスの迅速な展開を可能とするものである。

○　また、標準化対象事務に関する情報システムの運用経費等については、標準準拠システムへの移行完了後に、平成 30 年度（2018 年度）比で少なくとも３割の削減を目指すこととし、国は、デジタル３原則に基づくＢＰＲ・最適化を含めた業務全体の運用費用の適正化のため、継続的・横断的な分析や次の取組を行うことにより、当該目標の実現に向けた環境を整備する。

① 共通機能の仕様策定や文字環境の整備等を行い、全体としてより効率的なシステム構築や運用を行うための取組を、早期に標準準拠システムに移行し当該取組に積極的に協力する地方公共団体と段階的に実証することとする。

② ガバメントクラウド上での構築・運用を前提としたアプリケーションの開発・運用の高度化に挑戦する事業者のスキル・ノウハウを底上げするための支援を強力に行う。

③ システム連携に関する効率的な検証環境の準備を進める。

○ 情報システムの運用経費等の目標の達成に向けては、移行支援期間である令和 7 年度（2025 年度）までの達成状況及び移行支援期間における実証等を踏まえるとともに、為替や物価などのコスト変動の外部要因も勘案する必要があることから、必要に応じた見直しの検討と達成状況の段階的な検証を行う。

○ デジタル庁は総務省とともに、地方公共団体の移行スケジュール及び移行に当たっての課題を把握し、その解決に地方公共団体と協力して取り組むこととする。その上で、総務省はデジタル庁とともに、地方公共団体に対して必要な助言を行い、適正な費用での安全な移行が担保される計画を作成する。加えて、総務省は、6.3.2 のとおり、デジタル庁、制度所管省庁及び都道府県とも連携して地方公共団体の進捗管理等の支援を行う。

１－３　対象

（１）対象地方団体

本仕様書の対象地方団体は、全ての市区町村とする。

下記（２）対象分野には、一部、都道府県が行う事務もあるが、本仕様書の対象外としている。

（２）対象分野

本仕様書が規定する対象分野は、「地方公共団体情報システムの標準化に関する法律第二条第一項に規定する標準化対象事務を定める政令に規定するデジタル庁令・総務省令で定める事務を定める命令」（令和４年デジタル庁・総務省令第１号）第６条第１号に規定する市区町村が行う個人住民税（森林環境税を含む。）、法人住民税、固定資産税（都市計画税を含む。）、軽自動車税の賦課徴収に関する事務（固定資産の評価に関する事務を除く。）とする。

このほか、市区町村が実施する事業所税や入湯税など上記４税目以外の税目については、本仕様書の対象外とする。また、収滞納管理については、上記４税目の収滞納管理業務を範囲としており、他税目や国民健康保険料等の収滞納管理業務については本仕様書の対象外とする。

各地方団体の組織体制等に応じ、税務事務を補助するために導入されている課税資料等のイメージ管理や個人住民税の申告支援、滞納管理における電話催告等に係るサブシステムについても対象外とする。

＜参照条文＞

- 地方公共団体情報システムの標準化に関する法律第二条第一項に規定する標準化対象事務を定める政令（令和４年政令第１号）
- 地方公共団体情報システムの標準化に関する法律第二条第一項に規定する標準化対象事務を定める政令に規定するデジタル庁令・総務省令で定める事務を定める命令（令和４年デジタル庁・総務省令第１号）

（３）対象項目

本仕様書では、以下の項目について規定する。

① 業務フロー及びツリー図（第２章）
② 機能要件（第３章）
③ 帳票要件（第４章）
④ その他要件（第５章）

①業務フロー及びツリー図、②機能要件及び③帳票要件については、個人住民税、法人住民税、固定資産税、軽自動車税、収納管理及び滞納管理の６つに分けて規定している。②機能要件については、これらに加え、各税目及び収滞納管理に共通するものを税務共通要件として規定している。

なお、事業者が提供するパッケージシステムによっては、法人住民税の収納に関する機能が課税機能と一体的に実装されることや、督促に関する機能が収納管理ではなく滞納管理で提供されることも想定されるが、これらについては、本仕様書で示す要件が充足されている限りにおいて、機能の提供方法の違いは問わないものとする。加えて、統合収滞納管理機能を実装する場合には、本仕様書に規定する収納管理機能及び滞納管理機能（以下「個別収滞納管理機能」という。）を実装せず、当該統合収滞納管理機能をもって個別収滞納管理機能とみなすことができる。

④その他要件は、データ要件・連携要件及び非機能要件について規定しているが、これらはデジタル庁を中心に検討されるものである。

デジタル庁にて検討されている地方公共団体の基幹業務システムの統一・標準化に関する文書は以下のとおりである。

- ✓ 地方公共団体情報システム 標準化基本方針
- ✓ 地方公共団体情報システム データ要件・連携要件標準仕様書
- ✓ 地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン
- ✓ 地方公共団体の基幹業務システムのガバメントクラウドの利用について
- ✓ ガバメントクラウドにおける特定個人情報保護評価について
- ✓ 地方公共団体情報システム共通機能標準仕様書
- ✓ 地方公共団体の基幹業務システムの標準仕様書についてのバージョン管理方針
- ✓ 地方公共団体情報システム非機能要件の標準

画面要件及び専ら操作性に関する要件については、原則として本仕様書に規定しない。ただし、カスタマイズの発生源になっている場合等についてはこの限りでない。

画面要件等として、具体的には、以下のようなものを想定している。

- ✓ 対象者特定後、詳細情報表示をワンクリックで確認できるなどの画面表示に係る要件
- ✓ 処理に注意が必要な対象者を色やポップアップで注意喚起するなどのユーザーインターフェースに係る要件
- ✓ アプリケーション・画面を同時に複数起動できる、マウス操作だけでなくファンクションキーなどによって入力できるなどの操作性に係る要件

（４）デジタル社会を見据えた対応

本仕様書は、これからのデジタル社会においてあるべき姿（電子化・ペーパーレス化）を踏まえ、eLTAX を活用した電子納税の拡大、地方税統一ＱＲコードを活用した地方税の収納、軽自動車税関係手続きの電子化などに係る要件を盛り込んでいる。これらは、現存する税務システムにおいては未実現の機能であるが、本仕様書に準拠したシステムにおいて標準的に実装され、納税者の利便性向上や地方団体等の業務効率化・省力化に資することが期待される。

一方、本仕様書の内容は、これからのデジタル社会においてあるべき姿にそのまま即したものには必ずしもなっていない。例えば、本仕様書では、紙の申告書について規定しているが、全ての納税者等が eLTAX を通じた電子申告を行えば、今後、紙の申告書の必要性はなくなるものと考えられる。

また、今後のデジタル社会の実現を見据えれば、地方行政の実務や業務システムの前提となる制度自体を見直すべきという考え方もあり得る。しかし、そうした制度自体の検討については、一朝一夕にできるものではなく、今回、制度自体の見直しも含めて検討するとすれば、標準化の実現が更に先に延びることになる。また、標準仕様書は、その性質上、現在の実務から大きく遊離したものとすることはできない。

そこで、本仕様書としては、電子化・ペーパーレス化も含め、これからのデジタル社会においてあるべき姿を視野に入れつつ、現行制度の下で、多くの地方団体が支障なく対応できるものについて、できる限り盛り込むこととした。

他方、デジタル社会の実現等、様々な社会環境の変化に対応するためには、本仕様書の作成後、地方行政の実務や業務システムの前提となる制度を随時見直していくことが重要であり、これらの見直しとともに本仕様書を改定していくことが求められる。

１－４　本仕様書の内容

（１）本仕様書の構成

第１章では、本仕様書の背景、目的、対象及び内容について記載している。

第２章では、業務フローおよびツリー図を記載している。業務フローは、第３章で規定する機能要件が業務上どのように位置づけられ、有効に機能するかについて地方団体及び事業者の共通理解を促すため、それらに対応したモデル的な業務フローを示している。ここで示す業務フローは、各地方団体における実際の業務フローを拘束するものではないが、現在の業務フローでは、本仕様書における機能要件どおりの機能で業務を行うことが難しいと考える地方団体は、現在の業務フローを本仕様書に示す業務フローを参考に見直すことで、本仕様書における機能要件どおりの機能で業務を行うことが期待される。ツリー図は、業務フローに示すタスクを構造化し、標準化の対象となる業務を明確化するため、業務フローに紐づいた形式で記載している。

第３章、第４章及び第５章では、それぞれ、税務システムが備えるべき機能要件、帳票要件、データ要件・連携要件及び非機能要件について記載している。「（２）標準準拠の基準」にある

ように、これらの章が、パッケージシステムが本仕様書に準拠するための判断基準となるものであり、言わば本仕様書の本体部分である。

第６章では、本仕様書において用いている用語について、解釈の紛れがないよう、定義している。

（２）標準準拠の基準

本仕様書の対象は地域情報プラットフォーム標準仕様における税務ユニットを基本としており、この対象範囲において定義すべき機能について、【実装必須機能】、【標準オプション機能】及び【実装不可機能】の３類型に分類した。このうち、【実装必須機能】は、全ての団体で必須機能又は実装が望ましい機能や、最適な標準機能として合意できる機能として規定するとともに、【標準オプション機能】は、団体によっては必須機能又は実装が望ましい機能として規定しているものであり、可能な限り３類型のいずれに該当するか分類をした上で、定義すべき機能の範囲内で分類されていない機能は、カスタマイズ抑制、ベンダ移行の円滑化の観点から、【実装不可機能】と同様のものとして位置付ける。

パッケージシステムが本仕様書に準拠するためには、第３章及び第４章に規定する【実装必須機能】をいずれも実装し、【実装不可機能】及び分類されていない機能をいずれも実装しないことが必要である。ただし、分類されていない機能のうち、地方団体やベンダの創意工夫により新たな機能をシステムに試行的に実装させて機能改善の提案を行う場合は、当該試行についてあらかじめ公表し、当該試行を本仕様書に盛り込む提案となることを条件にして実装することを可能とする。【標準オプション機能】は、実装しても、実装しなくても、実装した上で地方団体が利用を選択できることとしても、いずれも差し支えない。

なお、【実装必須機能】のうち、法令上必ず使用しなければならない機能と必ずしも使用しなくてもよい機能があり、個別に判断する必要がある。

また、標準仕様書の一部機能は、団体によっては使用せず、ベンダにあっても、小規模団体向けの製品と中規模以上団体向けの製品との間で現状の対応度に差がある。このため、本仕様書では、標準的な地方団体による利用を想定して【実装必須機能】として整理した機能のうち、一部の機能については、当分の間、【標準オプション機能】へと緩和して位置付けている。ただし、当該取扱いは、あくまで標準準拠システムへの移行期における過渡的なものと整理しており、今後、標準準拠システムの開発・導入状況や地方団体の意見等を踏まえながら、解消を図っていく予定である。

（３）想定する利用方法

地方公共団体情報システムの標準化に関する法律第８条第１項では、「地方公共団体情報システムは、標準化基準に適合するものでなければならない。」とされており、本仕様書は、標準化基準として位置づけられる予定のものである。したがって、本仕様書については、

・　各ベンダは、デジタル庁が整備するガバメントクラウド上において本仕様書に準拠しているシステムを提供し、
・　各地方団体は、本仕様書に準拠しているパッケージシステムをカスタマイズすることなく利用することを想定している。

地方団体においては、人口減少による労働力の供給制約の中、システムについて十分な知見がなくても、負担なくシステムを利用できる必要があり、地方団体としては、改めて本仕様書に示した個別の要件を一々提示して RFI (request for information)や RFP (request for proposal)、更にはFit & Gap分析を行って調達するのでなく、単に、本仕様書に準拠しているパッケージシステムであることを要件に付するだけで、カスタマイズをすることなく利用できることを想定している。

本仕様書は、人口規模に応じて、本仕様書における機能さえあればカスタマイズなしで支障なく業務が行えるようになるよう、【実装必須機能】と【実装不可機能】をその理由とともに整理したものである。このため、地方団体内での検討や地方団体・ベンダ間の協議の際に、仮に本仕様書における機能と異なる機能が必要ではないかという議論があった場合、限られた人員、財源の中で、果たして当該地方団体だけ特別に必要な機能なのか、本仕様書が想定する業務フローを参照することで効率的な運用となるよう見直しが必要ではないか、という観点から、本仕様書における必要又は不要の整理を知るための資料として参照することも想定している。

（4）本仕様書の改定

本仕様書については、制度改正時のほか、地方団体やベンダからの創意工夫によるシステムの機能改善等の提案がある場合や、新たな技術が開発されるなどデジタル化の進展等がみられる場合にも、関係者の関与の下で改定することを想定している。とりわけ、制度改正により本仕様書を改定する必要がある場合は、制度の施行時期を勘案して改定する。改定後の本仕様書に基づいて、ベンダがクラウド上で一括してシステムを改修することにより、制度改正等の都度、個々の地方団体が個別にベンダと協議して改修を行う必要がなくなると想定される。

地方税においては、毎年度、税制改正が行われているため、税制改正を踏まえた本仕様書の改定について、留意が必要である。

（5）各地方団体の調達仕様書の範囲との関係

本仕様書を用いることにより、税務業務を運用することは可能であり、本仕様書の対象範囲については本仕様書に記載された内容で調達する必要がある。

しかしながら、各地方団体においては、例えば、事業所税や国民健康保険等の保険税（料）システム等と一体的に調達しているところもあることから、各地方団体の調達仕様書の範囲と標準仕様書の範囲は必ずしも一致しないと考えられる。この場合であっても、各地方団体の情

報システムの調達において、本仕様書の範囲の業務について本仕様書に記載された内容で調達する限りにおいては、このような対応も許容される。

※　例えば、オールインワンパッケージシステムを採用している団体は、住民記録や選挙人名簿、国民健康保険等の分野も併せて調達することになるが、その場合、調達仕様書の範囲が本仕様書の範囲と異なることは差し支えない。

第２章　業務フロー等

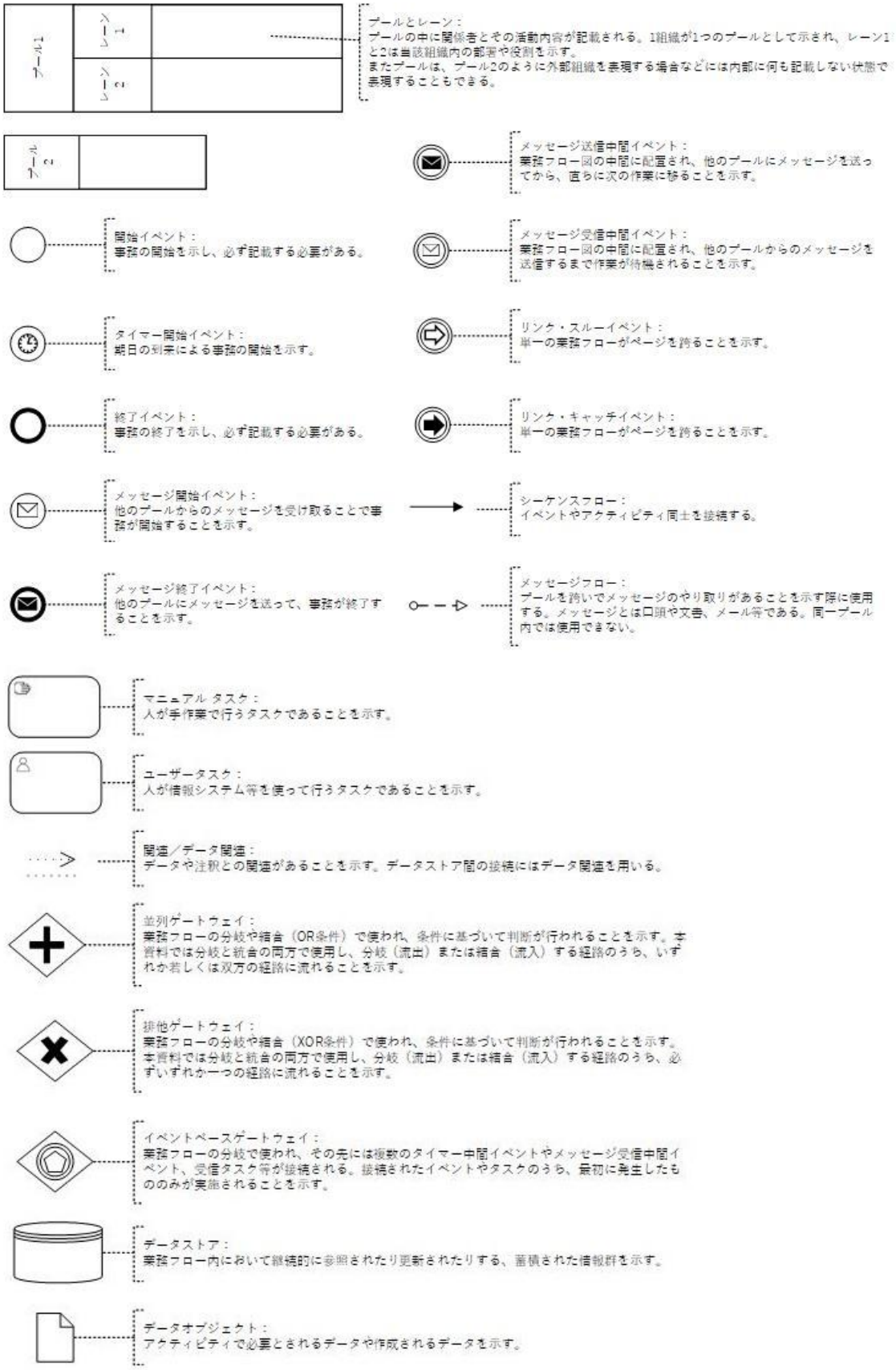
２－１　業務フロー図

本仕様書に業務フローを記載する目的は、本仕様書における機能要件に対応したモデル的な業務フローを示すことにより、地方団体及び事業者による共通理解を促すことである。

本仕様書に記載する業務フローは、実際の各地方団体における業務フローを拘束するものではない。ただし、現在の業務フローでは、本仕様書における機能要件どおりの機能で業務を行うことが難しいと考える地方団体は、現在の業務フローを本仕様書に記載する業務フローを参考に見直し、本仕様書における機能要件どおりの機能で業務を行うことが期待される。

本業務フローの作成に当たっては、地方公共団体情報システム機構「地方公共団体の情報システム調達における機能要件の表記方法に関する調査研究」（平成 27 年３月）を参考に、表記方法の国際標準である BPMN（Business Process Model and Notation）の手法を用いて記述した。

図表２－１　ＢＰＭＮ凡例


プール1
レーン1
レーン2
プールとレーン：
プールの中に関係者とその活動内容が記載される。1組織が1つのプールとして示され、レーン1と2は当該組織内の部署や役割を示す。
またプールは、プール2のように外部組織を表現する場合などには内部に何も記載しない状態で表現することもできる。
プール2
メッセージ送信中間イベント：
業務フロー図の中間に配置され、他のプールにメッセージを送ってから、直ちに次の作業に移ることを示す。
開始イベント：
事務の開始を示し、必ず記載する必要がある。
メッセージ受信中間イベント：
業務フロー図の中間に配置され、他のプールからのメッセージを送信するまで作業が待機されることを示す。
タイマー開始イベント：
期日の到来による事務の開始を示す。
リンク・スルーイベント：
単一の業務フローがページを跨ることを示す。
終了イベント：
事務の終了を示し、必ず記載する必要がある。
リンク・キャッチイベント：
単一の業務フローがページを跨ることを示す。
メッセージ開始イベント：
他のプールからのメッセージを受け取ることで事務が開始することを示す。
シーケンスフロー：
イベントやアクティビティ同士を接続する。
メッセージ終了イベント：
他のプールにメッセージを送って、事務が終了することを示す。
メッセージフロー：
プールを跨いでメッセージのやり取りがあることを示す際に使用する。メッセージとは口頭や文書、メール等である。同一プール内では使用できない。
マニュアル タスク：
人が手作業で行うタスクであることを示す。
ユーザータスク：
人が情報システム等を使って行うタスクであることを示す。
関連／データ関連：
データや注釈との関連があることを示す。データストア間の接続にはデータ関連を用いる。
並列ゲートウェイ：
業務フローの分岐や結合（OR条件）で使われ、条件に基づいて判断が行われることを示す。本資料では分岐と統合の両方で使用し、分岐（流出）または結合（流入）する経路のうち、いずれか若しくは双方の経路に流れることを示す。
排他ゲートウェイ：
業務フローの分岐や結合（XOR条件）で使われ、条件に基づいて判断が行われることを示す。本資料では分岐と統合の両方で使用し、分岐（流出）または結合（流入）する経路のうち、必ずいずれか一つの経路に流れることを示す。
イベントベースゲートウェイ：
業務フローの分岐で使われ、その先には複数のタイマー中間イベントやメッセージ受信中間イベント、受信タスク等が接続される。接続されたイベントやタスクのうち、最初に発生したもののみが実施されることを示す。
データストア：
業務フロー内において継続的に参照されたり更新されたりする、蓄積された情報群を示す。
データオブジェクト：
アクティビティで必要とされるデータや作成されるデータを示す。

各税目の業務フローは以下のとおり、別紙に示す。

個人住民税の業務フロー	2_業務フロー_010 個人住民税のとおり
法人住民税の業務フロー	2_業務フロー_011 法人住民税のとおり
固定資産税の業務フロー	2_業務フロー_012 固定資産税のとおり
軽自動車税の業務フロー	2_業務フロー_013 軽自動車税のとおり
収納管理の業務フロー	2_業務フロー_014 収納管理のとおり
滞納管理の業務フロー	2_業務フロー_015 滞納管理のとおり

２－２　ツリー図

業務フローに示すタスクを構造化し、標準化の対象となる業務をツリー図に整理する（図表２－２）。

以下に、ツリー図における各項目の説明を示す。

・　第１階層（Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ）
　　業務フローの税目名と対応。

・　第２階層（A、B、C）
　　業務フローのヘッダー大分類と対応。

・　第３階層（あ、い、う）
　　業務フローのヘッダー小分類と対応。

・　第４階層（1、2、3）
　　業務フロー内のタスクと対応。特に実線はユーザータスク（人が情報システム等を主体的に操作して行うタスク）、点線はマニュアルタスク（人が手作業で行うタスク）を示す。参照等システム更新がないタスクも人が情報システム等を主体的に操作して行うタスクであるため、ユーザータスクに含まれる。

各税目のツリー図は以下のとおり、別紙に示す。

個人住民税のツリー図	3_ツリー図_010 個人住民税のとおり
法人住民税のツリー図	3_ツリー図_011 法人住民税のとおり
固定資産税のツリー図	3_ツリー図_012 固定資産税のとおり
軽自動車税のツリー図	3_ツリー図_013 軽自動車税のとおり
収納管理のツリー図	3_ツリー図_014 収納管理のとおり
滞納管理のツリー図	3_ツリー図_015 滞納管理のとおり

※「標準化対象外の事務」の定義

①　「標準化対象外の事務」を外部システムにおいて提供する事務や作業は、当該システム名（システム名は総称とし個別の商品名とはしない）、それ以外の場合は「標準化対象外の事務」を明記。

②　外部システム名又は「標準化対象外の事務」は対象事務の最下層のタスクの右側に記載
　※第２階層又は第３階層の全てが該当する場合でも第４階層の右側に記載（該当範囲の全てに記載）

第３章　機能要件

３－１　機能要件全般に関する事項

機能要件においては、各業務を実施するために必要な機能を規定している。全ての団体で必須機能又は実装が望ましい機能や、最適な標準機能として合意できる機能については【実装必須機能】として規定している。また、団体によっては必須機能又は実装が望ましい機能については【標準オプション機能】、カスタマイズの発生源であり、かつ、不要と考えられた機能については【実装不可機能】としている。なお、現時点において「カスタマイズ」として実装されている機能であっても、全市区町村において有効性が認められるものは、【実装必須機能】としている。

検討の過程において、税目を横断して考え方を整理すべきと判断された事項について、以下に記載する。

（１）各地方団体において条例等に定める事項の対応

地方税においては、税率や減免、納期など、各地方団体の判断に委ねられている事項も多く存在する。これらについては、パラメータ処理により対応することを基本としているが、これによりがたい場合には、標準準拠システムとは別にシステムを構築して情報連携するアドオンにより実現することを想定している。そのような工夫をしてもなお、必要なサービスを提供できない場合、地方公共団体情報システムの標準化に関する法律第８条第２項においては、標準化対象事務以外の事務を標準化対象事務と一体的に処理することが効率的であると認められるときであって、標準準拠システムに係る互換性が損なわれない場合に限り、必要最小限の改変や追加を行うことができるとされている。ただし、統一・標準化の趣旨を踏まえ、極力これを避けるべきである。

なお、「自治体情報システムの標準化・共通化に係る手順書【第 4.0 版】」（令和６年９月９日）に示されているとおり、標準準拠システムの導入に際し、各地方団体においては、必要に応じて条例や規則等の改正を検討していただくことを想定している。

（２）外部機関や標準化対象外システムとの連携に係る要件

税務業務においては、各地方団体が契約する指定金融機関や収納代行業者、広域の滞納整理機構等の外部機関とのデータ授受が発生する。また、日々の会計業務を行うための財務会計システムとの連携など、庁内他システムとのデータ授受も必要となる。

これらについては、各地方団体において連携先の統一が困難であるが、API 連携機能等により、連携のために必要な機能を導入することができる。

（３）エラー・アラートに係る要件

税務業務においては、業務の正確性を期すため、提出された申告書のデータをシステムに取り込む際などにエラーチェックが行われる。本仕様書においては、このような場合のエラー・アラートに係る要件は、その概要のみを記載し、突合対象項目などの詳細までは定義せず、参考資料として詳細条件を添付している。

エラー・アラートに係る共通的な考え方や基本的な要件は、後述の税務共通要件に整理している。

地方団体においては、事業者がパッケージシステムとして提供する税務システムに実装されたエラー・アラート機能を活用する想定である。

（４）EUC に係る要件

EUC 機能（「地方公共団体の基幹業務システムの共通機能に関する標準仕様書（以下、「共通機能標準仕様書」という。）」に規定する EUC 機能をいう。）を利用して、データの抽出・分析・加工・出力ができること。

EUC 機能へ連携するデータ項目は「地方公共団体情報システムデータ要件・連携要件標準仕様書（以下、「データ要件・連携要件標準仕様書」という。）」の「基本データリスト」の規定に従うこと。（税務システムと EUC 機能を一体のパッケージとして構築する場合については、基本データリストに定義されたデータ項目を利用できることを前提に、基本データリスト外のデータ項目の利用も可能とする。）

なお、機能別連携仕様にて他業務から取得しているデータ項目については、基本データリストにないデータ項目であっても、データソースの対象とし、データの型、桁数等は連携元である他業務の基本データリストの定義に従う必要がある。

（５）都道府県への報告等に係る要件

税務業務においては、各地方団体から都道府県や国の行政機関に対して報告等を行うための業務が発生する。これらの報告等は、回答様式に頻繁な修正・変更等のある場合が多いことや、実施の有無やその様式について都道府県ごとに差異が存在していることなど、その要件を標準仕様書として一意に定義することが困難な状況にある。

このため、都道府県や国の行政機関に対する報告等については、EUC 機能や外付けツール等による対応を基本としたうえで、本仕様書においては、これらの報告等に必要なデータ等について定義するとともに、当該データ等の抽出・出力等ができるよう EUC 機能を【実装必須機能】として規定している。

（６）計算・集計ロジックに係る事項

税務業務においては、課税計算や延滞金、還付加算金、各種集計表等の計算・集計ロジックが多く存在する。これらについては、システムの内部設計に当たると考えられるため、本仕様書では詳細化を行っていない。

（７）バッチ処理（一括処理）に係る事項

税務業務においては、大量の課税資料の取り込みなど、バッチ処理（一括処理）による処理が必要となる機能が多く存在する。ワーキングチームにおける検討過程において必要性が確認されたものについては、バッチ処理（一括処理）における機能提供を記載しているが、その他の機能においても、バッチ処理（一括処理）による実装を妨げるものではない。

３－２　機能要件

税目ごとの機能要件を別紙に示す。

以下に、機能要件における各項目の説明を示す。

- 実装区分
  機能要件における実装の類型（実装必須機能、標準オプション機能、実装不可機能の類型）
- 実装必須機能
  事業者のパッケージシステムが本仕様書に準拠するために実装しなければならない機能
- 標準オプション機能
  事業者によって、実装の有無を判断してもよい機能。実装されていれば、地方団体が利用を選択できる。
- 実装不可機能
  事業者のパッケージシステムが本仕様書に準拠するために実装してはいけない機能
- 要件の考え方・理由
  各要件の検討過程などを、必要に応じて補足説明している。
- 指定都市要件
  行政区の管理など、指定都市特有の税務業務において必要な機能要件を定義している。

○個人住民税

別紙に個人住民税の機能要件を示す。

なお、指定都市要件において行政区ごとの管理を求めている要件が存在しているが、行政区ごとの管理を行っていない指定都市においては必ずしも実装を求めるものではない。

個人住民税の機能要件	4_機能要件_010 個人住民税のとおり
個人住民税の機能要件（指定都市）	5_機能要件（指定都市）_010 個人住民税のとおり
個人住民税のエラー・アラート参考資料	6_エラー・アラート参考資料_010 個人住民税のとおり

○法人住民税

別紙に法人住民税の機能要件を示す。

なお、指定都市要件において行政区ごとの管理を求めている要件が存在しているが、行政区ごとの管理を行っていない指定都市においては必ずしも実装を求めるものではない。

法人住民税の機能要件	4_機能要件_011 法人住民税のとおり
法人住民税の機能要件（指定都市）	5_機能要件（指定都市）_011 法人住民税のとおり
法人住民税のエラー・アラート参考資料	6_エラー・アラート参考資料_011 法人住民税のとおり

○固定資産税

固定資産税に係る事務のうち、課税標準額の計算を含む課税計算に係る要件等を本仕様書の対象とし、土地評価及び家屋評価に係る要件（評価調書の作成・発行、評価額の計算など）については本仕様書の対象外としている。

別紙に固定資産税の機能要件を示す。

なお、指定都市要件において行政区ごとの管理を求めている要件が存在しているが、行政区ごとの管理を行っていない指定都市においては必ずしも実装を求めるものではない。

固定資産税の機能要件	4_機能要件_012 固定資産税のとおり
固定資産税の機能要件（指定都市）	5_機能要件（指定都市）_012 固定資産税のとおり
固定資産税のエラー・アラート参考資料	6_エラー・アラート参考資料_012 固定資産税のとおり

○軽自動車税

別紙に軽自動車税の機能要件を示す。

なお、指定都市要件において行政区ごとの管理を求めている要件が存在しているが、行政区ごとの管理を行っていない指定都市においては必ずしも実装を求めるものではない。

軽自動車税の機能要件	4_機能要件_013 軽自動車税のとおり
軽自動車税の機能要件（指定都市）	5_機能要件（指定都市）_013 軽自動車税のとおり
軽自動車税のエラー・アラート参考資料	6_エラー・アラート参考資料_013 軽自動車税のとおり

○収納管理

収納管理及び滞納管理に関する機能の実装方法については、事業者のパッケージシステムにより、収納管理機能と滞納管理機能を一体的に提供する場合や、収納管理機能と滞納管理機能を別システムで提供する場合、一部機能を課税側の機能として提供する場合が考えられる。本仕様書上において、収納管理及び滞納管理で定義する要件をどのパターンで実装するかは、パッケージシステムを提供する事業者の判断によるものとする。例えば、法人住民税の収納機能については、本仕様書では収納管理で定義するが、パッケージシステムの構成に応じて、課税側での実装であっても差し支えない。収納管理及び滞納管理システムは、課税側にて、納税義務者や課税標準額、税額のエラーチェックがなされたデータを連携して管理している。よって、収納管理及び滞納管理システムにて詳細にエラー・アラート条件を定義する必要がなく、エラー・アラート参考資料を付けていない。

別紙に収納管理の機能要件を示す。

なお、指定都市要件において行政区ごとの管理を求めている要件が存在しているが、行政区ごとの管理を行っていない指定都市においては必ずしも実装を求めるものではない。

収納管理の機能要件	4_機能要件_014 収納管理のとおり
収納管理の機能要件（指定都市）	5_機能要件（指定都市）_014 収納管理のとおり

○滞納管理

別紙に滞納管理の機能要件を示す。

なお、指定都市要件において行政区ごとの管理を求めている要件が存在しているが、行政区ごとの管理を行っていない指定都市においては必ずしも実装を求めるものではない。

滞納管理の機能要件	4_機能要件_015 滞納管理のとおり

滞納管理の機能要件（指定都市）	5_機能要件（指定都市）_015 滞納管理のとおり

○税務共通要件

各税目及び収滞納管理で横断的に必要となる税務業務に共通する要件を定めている。ただし、各税目及び収滞納の機能要件に類似の要件がある場合は、各税目の要件が優先される。

また、税務共通要件においては、税務システムとして必要な宛名管理の管理項目や機能についても定義している。事業者のパッケージシステム構成としては、税務業務以外の業務も含めた統合パッケージシステムにおいて、税務システムとは別に必要な宛名管理を実装されている場合もあることを認識しているが、そのような実装を妨げるものではない。

なお、宛名管理等の全業務横断での検討事項については、デジタル庁が整理しており、デジタル庁の整理方針に修正等がある場合には、本仕様書についても必要な修正を行う。

税務共通要件は「4_機能要件_016 共通」に示す。

第４章　帳票要件

４－１　帳票要件全般に関する事項

帳票要件においては、業務を実施するために必要な帳票の要件を規定している。全ての団体で必須又は実装が望ましい帳票については、【実装必須帳票】として規定している。また、団体によっては必須又は実装が望ましい帳票については【標準オプション帳票】としている。これらの帳票について、帳票の概要（帳票の用途）、出力条件、EUC での代替の可否を規定した上で、必要な帳票に関し、帳票印字項目及びレイアウトを定義している。

検討の過程において、税目を横断して考え方を整理すべきと判断された事項について、以下に記載する。

（１）外部帳票の定義

地方団体から納税義務者や外部機関（金融機関等）に通知・送付する帳票を外部帳票としている。

外部帳票のうち、地方税法施行規則にて様式が定義されているものは、原則、地方税法施行規則の様式に準拠することを前提としており、帳票レイアウトや印字項目の定義を行っていない。ただし、本仕様書の検討過程において施行規則の様式の見直しの必要性が確認されたものは、その限りではない。

また、地方税法施行規則に定めがない場合であっても、統一的な様式の指針があるもの（例：全国地方税務協議会 地方税制等検討委員会 給与等照会様式検討ワーキンググループにて報告された照会様式等）については、これらに準拠することを前提としている。

上記に該当する様式が存在しない外部帳票については、帳票印字項目の定義を行った。また、帳票印字項目を定義した帳票のうち、納税義務者や外部機関（金融機関等）が複数の地方団体から受け取ることが想定される帳票を中心に標準的な帳票レイアウトも定義している。

地方税法施行規則に定めのある帳票や統一的な様式の指針のある帳票、本仕様書において帳票印字項目・帳票レイアウトを定めた帳票については、帳票名称と帳票印字項目名称ともに本仕様書に準拠するものとする。

各地方団体においては、事業者が提供するパッケージシステムの帳票レイアウトにあわせて、専用紙の発注または印刷事業者への外部委託を実施する想定である。

また、検討過程において【標準オプション帳票】に分類された外部帳票については、帳票印字項目、帳票レイアウトともに定義せず、帳票の主たる用途を定義している。地方団体においては、事業者のパッケージシステムにて提供される帳票をそのまま利用する想定である。

帳票レイアウトについては、印字項目・諸元表で定めた項目から帳票を実装することを想定し、実際に運用されている自治体の帳票サンプルを参考にモデルとして整理した。この帳票レイアウトをもとに印字項目・諸元表で定めた項目の確実、かつ、効率的な実装を行うものであ

るが、各項目間の位置関係など、帳票レイアウトと大幅な差異がなければ、幅等の完全準拠を要求するものではない。その例として、原則として項目の追加や順番の変更はできないが、項目の表示・非表示の制御（印字項目・諸元表で項目の表示・非表示を定義している項目に限る。）や長さ・太さ・色の変更、プレプリントの設定などは可とする。

なお、収納管理にかかる帳票要件で定義する各納付書については、外部機関（ゆうちょ銀行、日本マルチペイメントネットワーク運営機構等）にてレイアウトを定義しており標準仕様書と差異が生じている場合、帳票レイアウトはモデルとして整理したものであることから、当該外部機関が定める基準に沿った所要の調整を行うことができることに留意すること。

また、はがきタイプの帳票について、日本郵便株式会社の定める内国郵便約款への準拠を目的とした文言追加や用紙加工を行うことは差し支えない。

（２）外部帳票における帳票サイズの取扱い

帳票レイアウトを規定する外部帳票については、基本的には A4 縦としているが、帳票によっては視認性等に配慮し、A4 横等としている。詳細は各帳票の仕様に記載する。

なお、専用紙帳票についてはその限りではなく、次項に記載する。

（３）外部帳票における専用紙帳票の取扱い

税務業務においては、納税通知書などにおいて、帳票の印字枠や地方団体名などが予め印刷された専用紙を使用することが想定される。これらの帳票については各帳票の仕様にてサイズ等を記載する。

なお、専用紙帳票には、用紙に事前に印刷されている「プレプリント項目」と、システムから印字する印字項目がある。本仕様書では、システムから印字する印字項目の定義を中心に行っており、「プレプリント項目」については定義していない。ただし、印字項目と定義された項目でも、定型文等でも問題ないと考えられる項目は「プレプリント可能」と定義している。

（４）外部帳票における大量印刷に係る対象物及び条件の取扱い

税務業務においては、当初課税時の納税通知書などにおいて、大量の通知物を納税義務者向けに一斉送付することが想定される。このような大量印刷・発送の際の対象物や条件については、郵便局や外部委託先（印刷事業者等）との取決めや同封物の封入の有無などの詳細な条件を設定することが想定される。このような条件設定については、本仕様書の対象外とし、各地方団体が個々の事情にあわせて実施する想定である。

（５）内部帳票の定義

地方団体が内部事務で使用する帳票を内部帳票としている。

内部帳票は帳票概要（主な用途や仕様概要）や出力条件を中心に標準仕様の定義を行っており、帳票印字項目や帳票レイアウトは定義していない。事業者のパッケージシステムにて提供される帳票をそのまま利用する想定である。

事業者が提供するパッケージシステムによっては、本仕様書で定義する内部帳票を複数の帳票で実現することも想定される。また逆に、本仕様書で定義する複数の内部帳票の要件を一つの帳票で充足することも想定される。このような実装上の違いは許容するものとする。

また、本仕様書に定義される帳票で業務が運用される想定ではあるが、必要に応じて、標準化対象外とされた内部帳票を EUC ツール等にてデータ出力することは差し支えない。

（６）外部帳票・内部帳票の実現方法

ここまで記載した外部帳票・内部帳票は事業者が提供するパッケージシステムから出力される想定である。ただし帳票印字項目・帳票レイアウトが充足するものであれば、外付けツール等（EUC を含む。）で実現することは差し支えない。

（７）外部帳票・内部帳票における定型文の取扱い

外部帳票・内部帳票において印字される定型文（通知内容や教示文等）については、地方団体において条例等で定める内容も多いため、本仕様書において詳細の定義は行っていない。

４－２　帳票要件

税目ごとの帳票要件を別紙に示す。

以下に、帳票要件における各項目の説明を示す。

- 帳票概要
  当該帳票が満たすべき主要な要件や主な用途を記載している。
- 主な出力条件
  当該帳票を出力する際に指定する条件を記載している。
- 実装区分
  帳票要件における実装の類型（実装必須帳票、標準オプション帳票）
- 実装必須帳票
  事業者のパッケージシステムが本仕様書に準拠するために実装しなければならない帳票
- 標準オプション帳票
  事業者によって、実装の有無を判断してもよい帳票。実装されていれば、地方団体が利用を選択できる。
- 用紙

帳票の印字枠や地方団体名などが予め印刷された用紙や特殊な形状（圧着はがき等）を使用することが想定される帳票は「専用紙」としている。それ以外においては、「汎用紙」としている。

・　代替可否

内部帳票において、必ずしも帳票形式の出力が必要ではなく、CSV 等による一覧出力で問題ない帳票においては、「EUC で代替可」としている。なお、「代替不可」となっている帳票においても、帳票印字項目・帳票レイアウトが充足するものであれば、外付けツール等（EUC を含む。）で実現することは差し支えない。

・　要件の考え方・理由

各要件の検討過程などを、必要に応じて補足説明している。

・　実装必須項目

当該帳票に印字すべき項目。

・　標準オプション項目

当該帳票に印字してもしなくても良い項目。事業者によって、実装の有無を判断してもよい項目。実装されていれば、地方団体が利用を選択できる。

○個人住民税

個人住民税の帳票要件	7_帳票要件_010 個人住民税のとおり
個人住民税の帳票要件（指定都市）	8_帳票要件（指定都市）_010 個人住民税のとおり
個人住民税の帳票印字項目・諸元表	9_帳票印字項目・諸元表_010 個人住民税のとおり
個人住民税の帳票印字項目・諸元表（指定都市）	10_帳票印字項目・諸元表（指定都市）_010 個人住民税のとおり
個人住民税の帳票レイアウト	11_帳票レイアウト_010 個人住民税のとおり
個人住民税の帳票レイアウト(指定都市)	12_帳票レイアウト（指定都市）_010 個人住民税のとおり

○法人住民税

法人住民税の帳票要件	7_帳票要件_011 法人住民税のとおり
法人住民税の帳票印字項目・諸元表	9_帳票印字項目・諸元表_011 法人住民税のとおり
法人住民税の帳票レイアウト	11_帳票レイアウト_011 法人住民税のとおり

○固定資産税

固定資産税の帳票要件	7_帳票要件_012 固定資産税のとおり
固定資産税の帳票印字項目・諸元表	9_帳票印字項目・諸元表_012 固定資産税のとおり
固定資産税の帳票レイアウト	11_帳票レイアウト_012 固定資産税のとおり

○軽自動車税

軽自動車税の帳票要件	7_帳票要件_013 軽自動車税のとおり
軽自動車税の帳票印字項目・諸元表	9_帳票印字項目・諸元表_013 軽自動車税のとおり
軽自動車税の帳票レイアウト	11_帳票レイアウト_013 軽自動車税のとおり

○収納管理

収納管理の帳票要件	7_帳票要件_014 収納管理のとおり
収納管理の帳票印字項目・諸元表	9_帳票印字項目・諸元表_014 収納管理のとおり
収納管理の帳票レイアウト	11_帳票レイアウト_014 収納管理のとおり

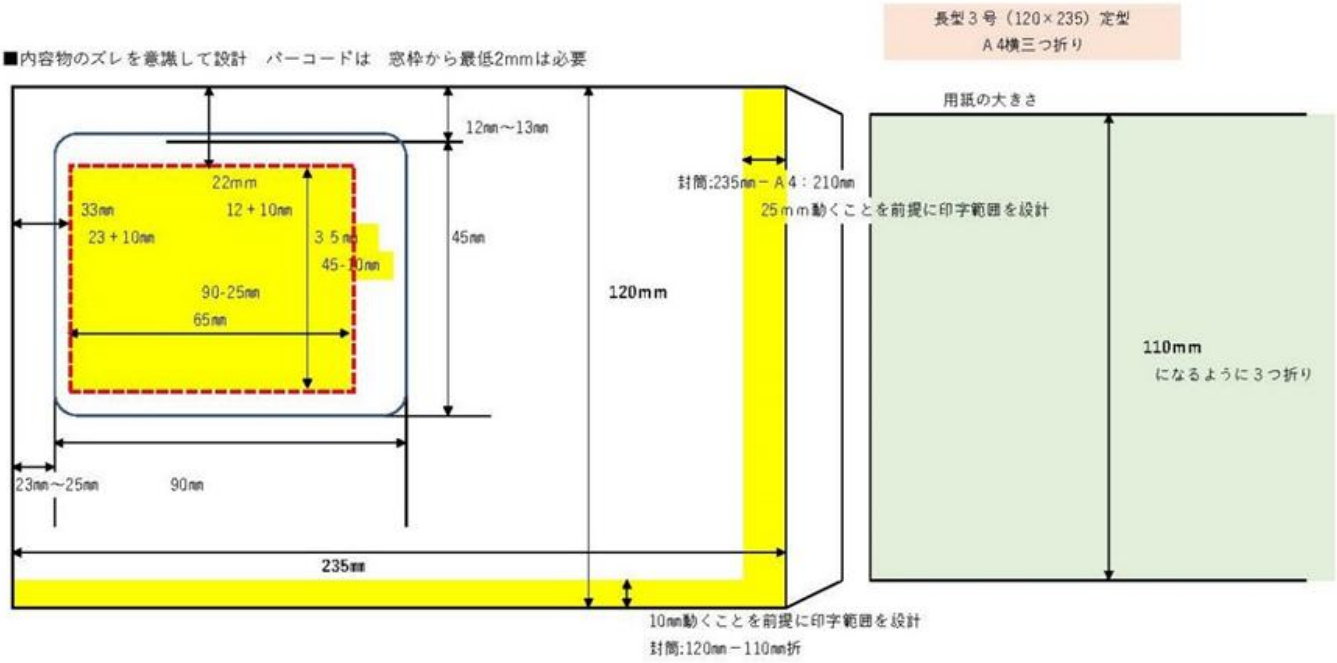
○滞納管理

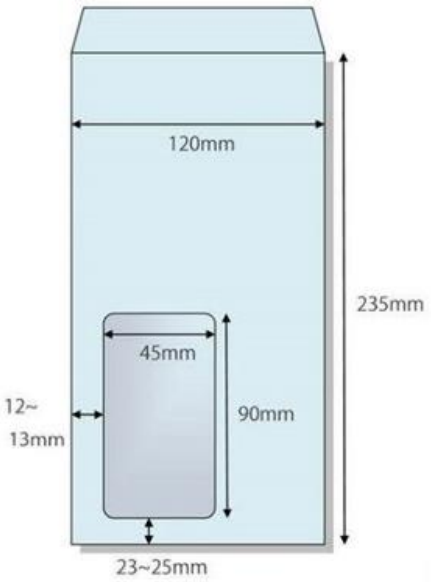
滞納管理の帳票要件	7_帳票要件_015 滞納管理のとおり
滞納管理の帳票印字項目・諸元表	9_帳票印字項目・諸元表_015 滞納管理のとおり
滞納管理の帳票レイアウト	11_帳票レイアウト_015 滞納管理のとおり

※ 指定都市においてのみ【実装必須帳票】が存在する個人住民税については、「8_帳票要件（指定都市）_010 個人住民税」のとおり、帳票要件（指定都市）を定義している。関連して、「10_帳票印字項目・諸元表（指定都市）_010 個人住民税」のとおり、帳票印字項目・諸元表（指定都市）を、「12_帳票レイアウト（指定都市）_010 個人住民税」のとおり、帳票レイアウト（指定都市）についても定義している。ただし、他税目においても、行政区ごとの出し分け等、指定都市特有の帳票出力機能は存在する。それらについては、各税目の機能要件（指定都市）「帳票出力全般」に定義している。

（参考）宛名部分に対応した封筒レイアウトを以下に示す。下記長６封筒、長３封筒、洋０封筒は、窓あき位置が同じであり、どの封筒を使用するかは地方団体が選択できるものとする。

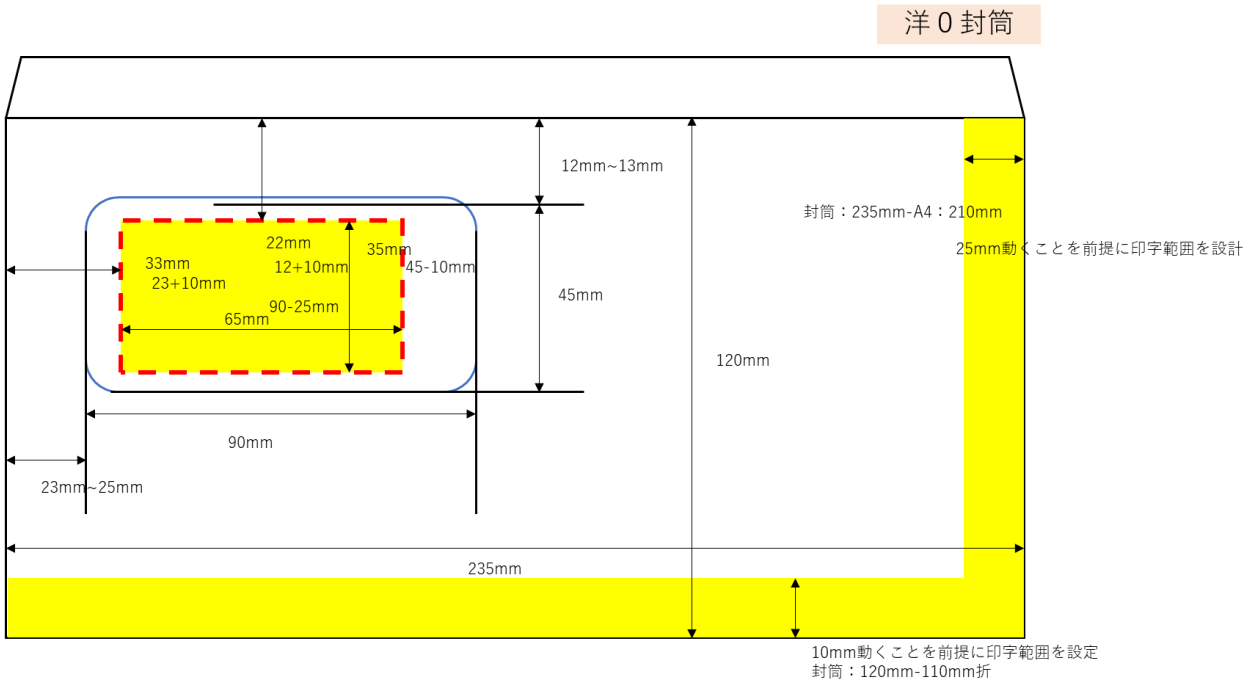
封筒レイアウト





【窓あき封筒】
・封筒として長６封筒を推奨、長３封筒も利用可能
・窓あき封筒対応（45ｍｍ×90ｍｍ）用紙左から23～25ｍｍ、上から12～13ｍｍ
・内容物のズレを意識して設計→バーコードは窓枠から最低２ｍｍは必要

【三つ折り線】
様式等に三つ折り線を記す場合は、以下を基準とする。
・左位置：10mm
・長６封筒の場合、上位置：99mm、198mmを基準とする
・長３封筒の場合、上位置：110mm、220mmを基準とする
※いずれの場合も三つ折り線の位置は基準を参考とすればよく厳密な位置の一致は求めない



【標準様式・帳票・共通項目】

項番	共通項目	表示形式	注意事項
1	本人氏名型	（日本人）氏＋△＋名＋△（カナ氏＋△＋カナ名） （外国人）英字氏名＋△＋漢字氏名（一部に仮名を使用するものを含む。）	・（外国人）漢字氏名（一部に仮名を使用するものを含む。）は英字氏名と区別がつくように、間に全角スペースを入れること ・外国人など通称名の選択が可能
2	旧氏・通称型	旧氏＋△＋（カナ旧氏） 通称＋△＋（カナ通称）	・カナ氏名は、カナ氏名に関する本人確認実施済みの場合に括弧を含め記載する ・当該項目の文字は全角とすること
3	住所型	都道府県名＋市区町村名＋字＋地番＋△＋方書	・方書は地番との区別がつくように間に全角スペースを入れること ・郡がある場合は郡名を含むこと（Ｊ－ＬＩＳ住所辞書には入っているため）
4	日付型	（和暦）元号９年９月９日 （西暦）１９９９年９月９日	・（和暦）元年は「１年」とせず、「元年」とすること ・（共通）年月日は全角数字とし、１桁の場合前に空白を設けないこと

5	宛名氏名型	氏名＋△様	・外国人の場合、通称、漢字氏名（一部に仮名を使用するものを含む。）、英字氏名の順に登録があるものを優先して氏名とすること ・当該項目の文字は全角とすること
6	宛名住所型	都道府県名＋市区町村名＋字＋地番＋△＋方書＋△ ＋宛名補記	・宛名補記は郵便物が確実に届くように補記する情報　例）〇〇様方 ・当該項目の文字は全角とすること
7	自治体名型	都道府県名＋市区町村名 →最大で 13 文字 例）埼玉県さいたま市大宮区 例）鹿児島県いちき串木野市 例）和歌山県東牟婁郡那智勝浦町	・指定都市・特別区の場合も含め、県名を含めること。ただし、指定都市においては都道府県名を省略することも可能とする。 ※「税務システム標準仕様書 機能要件_016 共通」の機能 ID 0160130、0160131 を参照すること・郡がある場合は郡名を含めること
8	数値型	999,999,999,999	・半角数字とし、３桁区切りのカンマを入れること
9	番号型	番号補記＋第９９９９９９９９９９号	・番号補記は文書番号の先頭の文字列（年度、地方団体名、組織を表す記号等） ・番号は全角数字とし、先頭のゼロを表示すること
10	半角	半角英数字 半角ｶﾅ 半角記号	・項番１から９以外の項目について半角で定義している
11	全角	全角英数字 全角ひらがな 全角カナ 全角漢字 全角記号	・項番１から９以外の項目について全角で定義している ・印字項目・諸元表において、備考欄項目等の型は全角で定義しているが、半角や数値型等で定義している他の項目を引用して備考欄項目等に印字する際の型については、引用元印字項目の型を保持するか、引用先備考欄項目等の型に変換するか実装に委ねることとする

第５章　その他要件

（１）データ要件・連携要件

データ要件・連携要件については、デジタル庁が策定する「データ要件・連携要件標準仕様書」に従うこと。

他の標準準拠システムとの連携については、庁内データ連携機能（デジタル庁が策定する「地方公共団体の基幹業務システムの共通機能に関する標準仕様書」に規定する庁内データ連携機能をいう。）及びデジタル庁が策定する「データ要件・連携要件標準仕様書」に規定する機能別連携仕様に従うこと。

また、地方団体が標準準拠システムと標準準拠システム以外のシステム（独自施策システム等）をデータ連携する場合は、デジタル庁が規定する「データ要件・連携要件標準仕様書」に基づく連携要件の標準に従うこと。

さらに、共用アプリケーション等の外部システムとのデータ連携についても、「データ要件・連携要件標準仕様書」に基づく連携要件の標準に従い、外部システムに係る接続仕様書によることとする。

（２）非機能要件

デジタル庁及び総務省が策定する「地方公共団体情報システム非機能要件の標準」を参照。

第６章　用語

本仕様書についての解釈に紛れが生じないよう、用いられている用語の定義を別紙 1-2_用語集に示す。ここで示す定義はあくまで本仕様書における定義であり、用語によっては、本仕様書以外では別の意味で用いられていることもある。

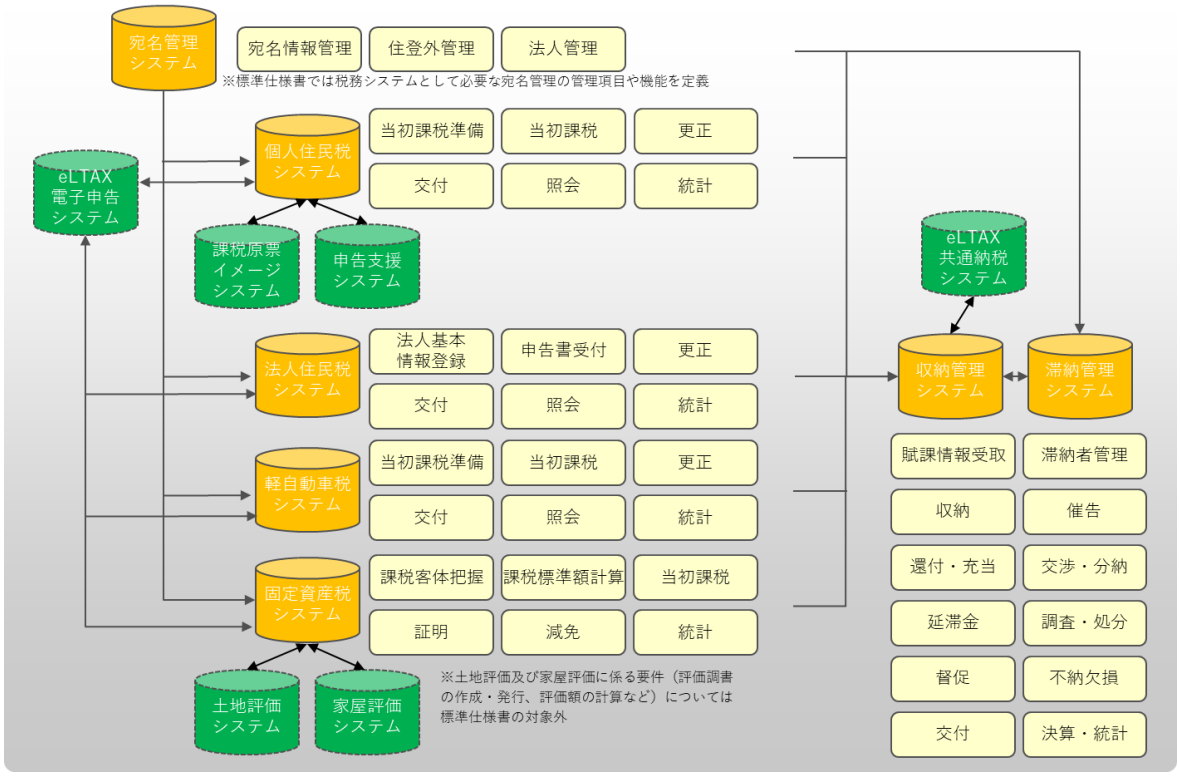
なお、「住民記録システム標準仕様書」において定義される用語は、当該仕様書に準ずるものとする。

参考

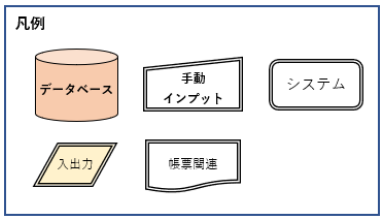
業務概要（全体図）及びシステム構成図

システムの新規構築時や更改時において、業務全体を俯瞰することにより、最適なシステム設計の検討等に資するよう、参考として、業務概要（全体図）及びシステム構成図のモデルを次のとおり示す。

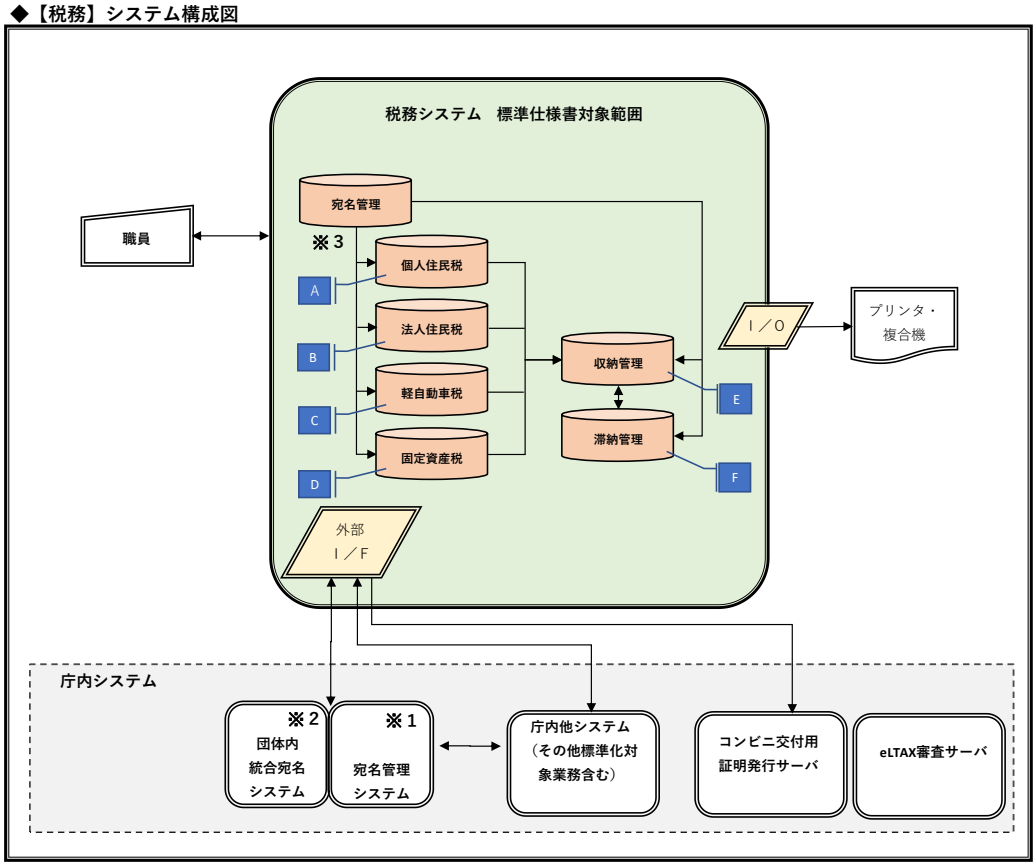
図表１　税務における業務概要全体図



図表２　税務システムのシステム構成図



◆【税務】システム構成図



データベースに含まれる情報	
A	個人住民税システムで管理する全てのデータ
B	法人住民税システムで管理する全てのデータ
C	軽自動車税システムで管理する全てのデータ
D	固定資産税システムで管理する全てのデータ
E	収納管理システムで管理する全てのデータ
F	滞納管理システムで管理する全てのデータ

※１　「宛名管理システム」　：業務上必要となる宛名、住所、所在地等の「個人情報」を業務横断的に保持・管理するシステム。
※２　「団体内統合宛名システム」：各団体内において、「個人情報」を一意に管理できるよう、個人を特定する番号の紐づけを行うシステム。
個人情報保護の観点から、中間サーバでは個人番号を保持することができないことから、
当該システム内で中間サーバの「符号」と業務システムの「個人情報」の紐づけを行い、
一意に個人を特定できる番号を団体内のシステムに連携する役割を持つ。
（なお、分野横断的な宛名管理システムを整備している団体においては、
既存の宛名管理システムに個人番号を追加する改修等により対応している場合もある。）
※3　税務システムで必要な情報のみが定義対象。事業者のパッケージシステム構成としては、税務業務以外の業務も含めた
統合パッケージシステムに宛名管理を実装されている場合もあることを認識しているが、そのような実装を妨げるものではない。