別表第六十五（第三条第二十号関係）

帳票ＩＤ	0150125	適合基準日：令和８年４月１日
帳票名称	交付要求通知書（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	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 ※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			●		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			●		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	別紙滞納明細に記載		●			"※明細については、別紙滞納明細のとおり"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。	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 ●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。