別表第百九（第三条第六十四号関係）

帳票ＩＤ	0150340	適合基準日：令和８年４月１日
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	文書番号			●			申請番号を印字	1	無	番号型	10	－	－		11	－	
6	申請日	元号		●		改元を考慮し刷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	－	
14	請求事由			●			請求事由を印字	1	有	全角	50/2	－	○		11	－	
15	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	－	
16	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	－	
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		●			滞納者の前氏名カナを印字	1	無	全角	42	－	○		11	－	
20	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	－	
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	－		11	－	
22	性別			●			滞納者の性別を印字	1	無	全角	1	－	－		11	－	
23	申請帳票			●		・交付依頼する帳票を記載する	職員が手入力	－	無	－	－	－	－		－	－	
24	申請件数（謄本・抄本・除票・附票）			●			職員が手入力	－	無	－	－	－	－		－	－	
25	戸籍請求 ／ 住民票請求	本籍地		●			職員が手入力	－	無	－	－	－	－		－	－	
26	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	－	－	－	－		－	－	
27	戸籍請求 ／ 住民票請求	必要者の氏名		●			職員が手入力	－	無	－	－	－	－		－	－	
28	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	－	－	－	－		－	－	
29	戸籍請求 ／ 住民票請求	性別		●			職員が手入力	－	無	－	－	－	－		－	－	
30	戸籍請求 ／ 住民票請求	続柄		●		住民票請求の場合のみ	職員が手入力	－	無	－	－	－	－		－	－	
31	連絡先（回答者）	所属		●			印字しない（照会先記載を想定）	－	無	－	－	－	－		－	－	
32	連絡先（回答者）	連絡先		●			印字しない（照会先記載を想定）	－	無	－	－	－	－		－	－	
33	連絡先（回答者）	氏名		●			印字しない（照会先記載を想定）	－	無	－	－	－	－		－	－	
34	備考			●			備考を印字	1	有	全角	50/3	－	－		11		
35	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	－	－	－	－		－	－	
36	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		
37	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		
38	お問い合わせ先	担当者名		●			例）担当●●●	1	無	全角	10	－	－	－	11		
39	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		
40	お問い合わせ先	所在地		●			所在地	1	無	全角	26/2	－	－	－	11		
41	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		
42	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