項番	印字項目			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	文字装飾の対応	データを持たない場合の表示	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
46	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	－	－	－	－		－	－	
47	当団体における状況	納付猶予の有無		●			印字しない（手書き運用を想定）	－	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		●			印字しない（手書き運用を想定）	－	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		●			印字しない（手書き運用を想定）	－	無	－	－	－	－		－	－	
50	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	－	－	－	－		－	－	
51	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	－	－	－	－		－	－	
52	当団体における状況	滞納名		●			印字しない（手書き運用を想定）	－	無	－	－	－	－		－	－	
53	備考			●			印字しない（手書き運用を想定）	－	無	－	－	－	－		－	－	
54	回答金情報			●			印字しない（照合先記載を想定）	1	無	－	－	－	－		－	－	
55	担当者	所属		●			担当者の所属を印字	1	無	全角	1	－	－		11	－	
56	担当者	連絡先		●			担当者の連絡先を印字	1	無	全角	20	－	－		11	－	
57	担当者	氏名		●			担当者の氏名を印字	1	無	全角	10	－	－		11	－	
58	帳票個体番号				●	帳票個体の特定が可能な番号を印字する。	帳票個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全数できない場合を考慮