項番	帳票名	項目名	内容	行数（繰り返し）	折り返し	型	桁数/行※	和暦・西暦	左寄せ・右寄せ	文字溢れの対応※	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
19	戸籍の附票の写し	在外投票人名簿登録市区町村名	「【在外投票人名簿登録市町村名】」に続けて自治体名型で記載	1	無	自治体名型	13	―	左	―	9	―	特別の請求又は必要である旨の申出がない限りは省略
20		【住所】	左記記載が存在する場合該当する名称について「【】」で囲ってタイトルを記載、他タイトルと右端を揃えるため均等割り付け	履歴分	無	全角	4	―	中央	―	9	―	
21		住所	「【住所】」に続けて住所型で記載	履歴分	有	住所型	20/3	―	左	○	9	―	
22		【国外転出先】	左記記載が存在する場合該当する名称について「【】」で囲ってタイトルを記載、他タイトルと右端を揃えるため均等割り付け	履歴分	無	全角	7	―	中央	―	9	―	
23		国外転出者である旨	「【国外転出先】」に続けて記載	履歴分	無	全角	35	―	左	○	9	―	
24		【住定日】	左記記載が存在する場合該当する名称について「【】」で囲ってタイトルを記載、他タイトルと右端を揃えるため均等割り付け	履歴分	無	全角	5	―	中央	―	9	―	
25		住所を定めた年月日	「【住定日】」に続けて日付型で記載	履歴分	無	日付型	11	和暦	左	○	9	―	
26		【転出予定日】	左記記載が存在する場合該当する名称について「【】」で囲ってタイトルを記載、他タイトルと右端を揃えるため均等割り付け	履歴分	無	全角	7	―	中央	―	9	―	
27		転出予定年月日	「【転出予定日】」に続けて日付型で記載	履歴分	無	日付型	11	和暦	左	―	9	―	
28		【備考】	「【】」で囲ってタイトルを記載	1	無	全角	4	―	左	―	9	―	
29		■改製記載年月日	左記記載が存在している場合は、「【備考】」の1行下、枠左端から1文字空け「■改製記載年月日：」と記載、スペースを空けず最新の「改製記載年月日」を記載	1	無	全角	20	―	左	○	9	―	
30		■再製記載年月日	左記記載が存在している場合は、「【備考】」の1行下、枠左端から1文字空け「■再製記載年月日：」と記載、スペースを空けず最新の「再製記載年月日」を記載	1	無	全角	20	―	左	○	9	―	
31		■編製年月日	改製記載年月日又は再製記載年月日が存在する場合はその1行下に記載 存在しない場合は「【備考】」の1行下 枠左端から1文字空け「■編製年月日：」と記載、スペースを空けず「編製年月日」を記載	1	無	全角	18	―	左	○	9	―	
32		■異動履歴	異動履歴を記載する場合、枠左端から1文字空け記載 編製年月日とは罫線で区分け	1	無	全角	5	―	左	―	9	―	特別の請求又は必要である旨の申出がない限りは記載なし
33		異動対象者氏名	「■異動履歴」の1行下、枠左端から1文字空け「氏名：」と記載、スペースを空けず「対象者氏名」を記載（最新の氏名を記載すること） 対象者氏名を2名以上同一の戸籍の附票の写しに表示する場合は2人目から罫線で区分けすること	異動項目分	有	全角	20/3	―	左	○	9	―	特別の請求又は必要である旨の申出がない限りは記載なし
34		異動履歴	異動対象者氏名の1行下、枠左端から2文字空け「事由の生じた年月日」＋「異動」＋「（）」で囲って異動事由（「戸籍届出等による記載」、「転出」等）を記載＋「（）」で囲って「処理日」＋「職権」を記載	異動項目分	有	全角	40	和暦	左	○	9	―	特別の請求又は必要である旨の申出がない限りは記載なし
35		異動項目	異動履歴の1行下、枠左端から3文字空け「異動項目：」と記載、スペースを空けず「異動項目」を記載	異動項目分	無	全角	20	―	左	―	9	―	特別の請求又は必要である旨の申出がない限りは記載なし
36		異動前	異動項目の1行下、枠左端から3文字空け「異動前：」と記載、スペースを空けず「異動項目の異動前の値」を記載	異動項目分	有	全角	20/3	―	左	○	9	―	特別の請求又は必要である旨の申出がない限りは記載なし
37		異動後	異動前の1行下、枠左端から3文字空け「異動後：」と記載、スペースを空けず「異動項目の異動後の値」を記載	異動項目分	有	全角	20/3	―	左	○	9	―	特別の請求又は必要である旨の申出がない限りは記載なし
38		■その他	その他の備考を記載する場合、前行から1行空け、枠左端から1文字空け記載	1	無	全角	4	―	左	―	9	―	特別の請求又は必要である旨の申出がない限りは記載なし
39		その他備考		備考分	有	全角	55/4	―	左	○	9	―	特別の請求又は必要である旨の申出がない限りは記載なし　※消除になった者における誤記修正の旨及び正しい記載については必ず記載
40		以下余白	前行から1行空けて記載、枠左端から1文字空け文字は（　）で囲う	1	無	全角	―	―	左	―	9	―	
41		発行番号	記載例：「20261001　●●市 本庁1 プリンタ001 011 1/2」	ページ数分	無	全角/半角	32	―	左	○	9	―	
42		振り仮名注釈	「※戸籍において氏又は名の振り仮名の届出がされていない場合は、（氏空欄）又は（名空欄）と表示されます。」と記載	1	無	全角	51	―	左	―	9	―	氏または名の振り仮名を空欄と表示する場合に注釈を記載する
43		認証文	最終ページにのみ記載、発行番号から3行空ける、左端から1文字空け「この写しは、戸籍の附票の原本と相違ないことを証明する。」と記載	1	無	全角	27	―	左	―	9	―	