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（ﾎﾟｲﾝﾄ）	最小フォントサイズ（ﾎﾟｲﾝﾄ）	その他編集条件
21	世帯内印影票	【以下余白】	4つの枠に余分が出る場合には【以下余白】と登録印影欄に記載	1	無	全角	6	ー	中央	ー	11	ー	

※：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。
※：「文字溢れの対応」に〇が記載されている項目は全て別表第一の小分類6.1.4文字溢れ対応に記載のとおり、文字の大きさを調整する等の対応ができることを示している。
※：「ー」は定めがないことを示している。

2. 構成

項番	帳票名	用紙サイズ	縦・横	最低余白（上）※	複数枚の跨り	〇枚中〇枚目表示	職務執行者	公印有無	公用有無	発行単位	同一証明内の発行順位	別様式との同時発行	別様式との同時発行順
1	世帯内印影票	A4	縦	11	有	有	有	無	無	個人	規定しない	無し	ー

※：単位はミリメートル。最低限確保する余白を示す。最低値の規定がない場合は「ー」を記入する。
※：「ー」は定めがないことを示している。