

帳票詳細要件 国民健康保険システム

業務	帳票名称	
	帳票サイズ	用紙サイズ
収納管理	4	口座振替済通知兼納付額証明書
	はがき	

通番	システム印字項目	印字編集条件など	必須	オプション	不可	帳票レイアウト表示	要件作成における経緯・留意事項等
1	郵便区内特別			●			郵便区内特別を印字していない市区町村もあり、必ずしも印字する必要があることから標準オフ・シヨーンとする。印字位置については郵便局指定の位置とする。
2	葉書宛名郵便番号		●			●	
3	葉書宛名住所		●			●	
4	葉書宛名氏名		●			●	
5	カスタマバコード		●			●	
6	発行日		●			●	
7	役職名	和暦表記	●			●	
8	首長名		●			●	
9	公印			●		●	申告用の納付額証明書については、添付蓋捺を要しないものであるため、公印については標準オフ・シヨーンに見直し。
10	振替開始日	和暦表記	●			●	
11	振替終了日	和暦表記	●			●	
12	通知文		●			●	
13	業務者氏名		●			●	
14	科目		●			●	
15	通知書番号		●			●	
16	賦課年度	和暦表記	●			●	
17	対象年度	和暦表記	●			●	
18	期月		●			●	
19	振替済額		●			●	
20	振替済日		●			●	
21	口座情報	和暦表記	●			●	
22	被保険者番号		●			●	
23	合計		●	●			
24	随番	(引抜用番号)					

適合基準日：令和8年4月1日

口座振替不能通知書

年 月 日

〇〇市長
〇〇 〇〇

印

(お問い合わせ先)

〒000-0000

〇〇市〇〇町1丁目2番3号

国保課

電話番号 000-000-0000

内線番号 11223

口座振替により支払っていただく予定となっておりましたあなたの徴収金は、下記理由により振替できませんでした。

科 目			
賦課年度		対象年度	
通知書番号		期 別	
納付額	円		
督促料	円	延滞金	円
合計納付額	円		
納期限			

金融機関名		支店名	
預金種目		口座番号	
振替不能理由			

〇〇県〇〇市
年度 国民健康保険税 納入済通知書

加入者名

口座記号番号

納付合計金額

円

収納機関番号

納付番号

確認番号

納付区分

対象年度

期別

通知書番号

備考1

編集1

収入印紙

領収日付印

収納代行会社：株式会社〇〇
(ご注意) 金額を訂正した場合、この納付書では納付できません。

納付者氏名

〇〇市/コンビニ本部保管

QRコード

〇〇県〇〇市
年度 国民健康保険税 原符兼払込金受領証

加入者名

口座記号番号

納付合計金額

円

備考1

編集1

納付者氏名

納付番号

確認番号

納付区分

年 度

科 目

通知書番号

期別

納期限

〇〇県
〇〇市

領収日付印

収納代行会社：株式会社〇〇
(金融機関/コンビニ店舗保管)

領収証書

年 度

科 目

通知書番号

期 別

納 期 限

納 付 番 号

確 認 番 号

納付区分

納付者氏名

納付金額

円

督促料

円

延滞金

円

納付合計金額

円

備考1

編集1

ゆうちょ銀行・郵便局で納付された場合は、この領収証書に代えて払込金受領証が交付されます。

領収日付印

収入印紙不要

収納代行会社：株式会社〇〇
(納付者保管)

窓空宛名

再振替のお知らせ

年 月 日

〇〇市長
〇〇 〇〇



(お問い合わせ先)
〒000-0000
〇〇市〇〇町1丁目2番3号

国保課
電話番号 000-000-0000
内線番号 11223

このたび、ご指定の口座から振替することができませんでした。
つきましては、下記の通り再度振替をさせていただきますので、振替日
の前営業日までに口座にご入金ください。

再振替日	
------	--

科 目			
賦課年度		対象年度	
通知書番号		期 別	
納付額	円		
督促料	円	延滞金	円
合計納付額	円		
納期限			

金融機関名		支店名	
預金種目		口座番号	
振替不能理由			

帳票詳細要件 国民健康保険システム

集約	収納管理	帳票名称 用紙サイズ	5 口座振替不能通知書 1（カク公）（eL-QRあり）
		A4	

通番	システム印字項目	印字編集条件など	必須	オプション	不可	帳票レイアウト表示	要件作成における経緯・留意事項等
1	窓空宛名郵便番号		●			●	
2	窓空宛名住所		●			●	
3	窓空宛名氏名		●			●	
4	窓空宛名被保険者名		●			●	送付先が納付義務者以外となる場合を考慮し、納付義務者氏名を表示できることを実装必須機能とする。
5	カスタマバーコード		●			●	
6	出力運番	(引抜用番号)	●			●	
7	問い合わせ先 郵便番号		●			●	
8	問い合わせ先 住所		●			●	
9	問い合わせ先 課名		●			●	
10	問い合わせ先 電話番号		●			●	
11	役職名		●			●	
12	首長名		●			●	
13	公印		●			●	
14	通知文		●			●	
15	科目		●			●	
16	賦課年度	和暦表記	●			●	
17	対象年度	和暦表記	●			●	
18	通知書番号		●			●	
19	帳票用期月	①全期前納の場合、“全期” ②通番単位で出力の場合、“99期” ③上記以外の場合、期別 + “期”	●			●	
20	納付額		●			●	
21	徴保料		●	●		●	
22	延滞金		●			●	
23	合計納付額		●			●	
24	納期限	和暦表記	●			●	
25	金融機関名		●			●	
26	支店名		●			●	
27	納金種目		●			●	
28	口座番号		●			●	
29	振替不能理由		●			●	
30	賦課年度	和暦表記	●			●	
31	科目名称		●			●	
32	納付金額合計		●			●	
33	納付書管理番号		●			●	
34	確認番号		●			●	
35	納付区分		●			●	
36	通知書番号		●			●	
37	期別		●			●	
38	納期限和暦	和暦表記	●			●	eL-TAX対応に伴うレイアウト見直しのため、必須項目とし、帳票レイアウト表示も見直し
39	OCR		●			●	
40	コンビニコード	コンビニ納付の上限額を超過する場合、 「この納付書は、高額なためコンビニでは納付できません。」を表示	●			●	
41	コンビニQR		●			●	
42	eLマーク		●			●	NPV標準帳票の場合、eL番号は「収納機関番号」「納付番号」「確認番号」及び「納付区分」欄に印字するため、納入済通知書の下部に記載の「eL番号」をオプションとし、非表示項目へ見直し
43	納付書 eL番号	「eL番号」：「共通納税機関コード」-「案件特定キー」-「確認番号」-「税目料金番号」		●			
44	eL-QR		●			●	
45	地方税統一QRコード		●			●	
46	納付者氏名		●			●	
47	対象年度	和暦表記	●			●	
48	納付金額		●			●	
49	延滞金取納額			●			
50	被保険者番号			●			

帳票詳細要件 国民健康保険システム

業務	収納管理	帳票名称 用紙サイズ	5 口座振替不能通知書 1 (カク公) (dL-QRあり)
		A4	

通番	システム印字項目	印字編集条件など	必須	オプション	不可	帳票レイアウト表示	要件作成における経緯・留意事項等
51	備考 1	設定された文言を印字する (印字例) 取扱期限、支払期限	●			●	
52	編集 1	設定された項目を印字する (想定される印字項目) 取扱期限日、支払期限日	●			●	
53	督促手数料		●			●	
54	延滞金			●		●	
55	徴収金			●			
56	返送用登録番号			●			帳票の返送状況を管理するため、返送用登録番号を標準オプションとする。
57	再振替日	再振替通知を利用する場合、再振替日を印字して利用する	●			●	

窓空宛名

過誤納金還付通知書

年 月 日

省令第5条第134号関係
適合基準日：令和8年4月1日

〇〇市長
〇〇 〇〇



(お問い合わせ先)
〒000-0000
〇〇市1丁目2番3号

国保課
電話 000-000-0000
内線 11223

- 1 あなたの納付額が、この通知書のとおり納め過ぎになりました。
お返ししますので、お知らせします。なお、還付加算金は、請求後に計算します。
- 2 別紙の過誤納金還付請求書の太枠内に、請求日、義務者本人の住所、氏名、フリガナ、電話番号、金融機関名、支店名、預金種目並びに口座番号を記入してください。公金受取口座を利用する場合は、「☐公金受取口座を利用する（利用する場合は口座情報の記入不要）。」にチェックを記入してください。また、個人番号についても記入してください。同封の封筒で返送された後、追って払込通知書を送付します。なお、義務者が死亡の場合は、代表相続人が請求してください。その際に、氏名の前に代表相続人を併記してください。
- 3 口座をお持ちでない方又は収納課で現金受領を希望される方は、御連絡ください。現金受領の際は、過誤納金還付請求書をお持ちください。
- 4 この通知書は、納付の証拠となりますので、大切に保存してください。
- 5 この通知について不服のあるときは、この通知を受けた日の翌日から起算して3か月以内に首長に対して審査請求をすることができます。この決定の取消しを求める訴え(処分の取消しの訴え)は、前記の審査請求に係る裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に当庁を被告として(首長が被告の代表者となります。)提起することができます。なお、処分の取消しの訴えは、前記の審査請求に対する裁決を経た後でなければ提起することができないとされていますが、
① 審査請求があった日から3か月を経過しても裁決がないとき、
② 処分、処分の執行又は手続きの続行により生ずる著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき、
③ その他裁決を経ないことにつき正当な理由があるとき、
は裁決を経ないでも処分の取消しの訴えを提起することができます。

還付金額 (③+④)		科 目		賦課年度		通知書番号		納めすぎた理由	
				対象年度				理由日付	
金融機関名									
預金種別		口座番号							
口座名義人				支払予定日					

(単位：円)

① 納付した金額						② 正しい金額			③ 過誤納額 (①－②)		
期月	収納日	領収日	調定額	督促料	延滞金	調定額	督促料	延滞金	調定額	督促料	延滞金
		合 計									

(単位：円)

④ 還付加算金

帳票詳細要件 国民健康保険システム

業務	収納管理	帳票名称 用紙サイズ	6 A4	6 還付通知書
----	------	---------------	---------	------------

通番	システム印字項目	印字編集条件など	必須	オプション	不可	帳票レイアウト表示	要件作成における経緯・留意事項等
1	窓空宛名郵便番号		●			●	
2	窓空宛名住所		●			●	
3	窓空宛名氏名		●			●	
4	窓空宛名被保険者名		●			●	送付先が納付義務者以外となる場合を考慮し、納付義務者氏名を表示できることを実装必須機能とする。
5	カスタマバールコード		●			●	
6	問い合わせ先 郵便番号		●			●	
7	問い合わせ先 住所		●			●	
8	問い合わせ先 課名		●			●	
9	問い合わせ先 電話番号		●			●	
10	発行日	和暦表記	●			●	
11	役職名		●			●	
12	官署名		●			●	
13	公印		●			●	
14	還付金額		●			●	
15	科目		●			●	
16	賦課年度	和暦表記	●			●	
17	対象年度	和暦表記	●			●	
18	通知書番号		●			●	
19	納めすぎた理由		●			●	
20	理由日付	和暦表記	●			●	
21	金融機関名		●			●	
22	預金種別		●			●	
23	口座番号		●			●	
24	口座名義人		●			●	
25	支払予定日	和暦表記	●			●	
26	過誤納番号		●			●	
27	期月		●			●	
28	収納日	和暦表記	●			●	
29	領収した金額	和暦表記	●			●	
30	明細		●			●	
31	督促料		●	●		●	
32	延滞金		●			●	
33	調定額		●			●	
34	督促料		●	●		●	
35	延滞金		●			●	
36	納付した金額合計		●			●	
37	正しい金額		●	●		●	
38	明細		●			●	
39	督促料		●			●	
40	延滞金		●			●	
41	調定額		●			●	
42	延滞金		●	●		●	
43	過誤納額		●			●	
44	明細		●	●		●	
45	督促料		●			●	
46	延滞金		●			●	
47	調定額		●	●		●	
48	延滞金		●			●	
49	通知文		●			●	
50	運番	(引抜用番号)	●			●	
51	返送用登録番号		●	●		●	帳票の返送状況を管理するため、返送用登録番号を標準オプションとする。

帳票詳細要件 国民健康保険システム

業務	収納管理	帳票名称 用紙サイズ	7 過期納金還付請求書 A4
----	------	---------------	-------------------

通番	システム印字項目	印字編集条件など	必須	オプション	不可	帳票レイアウト表示	要件作成における経緯・留意事項等
1	還付金額		●			●	
2	科目		●			●	
3	通知書番号		●			●	
4	賦課年度	和暦表記	●			●	
5	対象年度	和暦表記	●			●	
6	納めすぎた理由		●			●	
7	理田日付	和暦表記	●			●	
8	通知日	和暦表記	●			●	
9	過期納番号		●			●	
10	期月		●			●	
11	収納日	和暦表記	●			●	
12	額収した金額	和暦表記	●			●	
13	明細		●			●	
14	督促料		●	●		●	
15	延滞金		●			●	
16	調定額		●			●	
17	督促料		●	●		●	
18	延滞金		●			●	
19	調定額		●			●	
20	督促料		●	●		●	
21	延滞金		●			●	
22	調定額		●			●	
23	督促料		●	●		●	
24	延滞金		●			●	
25	調定額		●			●	
26	督促料		●	●		●	
27	延滞金		●			●	
28	調定額		●			●	
29	督促料		●	●		●	
30	延滞金		●			●	
31	賦課年度	和暦表記	●			●	
32	対象年度	和暦表記	●			●	
33	科目		●			●	
34	通知書番号		●			●	
35	期月		●			●	
36	被保険者番号		●			●	
37	明細		●			●	
38	調定額		●			●	
39	督促料		●	●		●	
40	延滞金		●			●	
41	充当日	和暦表記	●			●	
42	調定額		●			●	
43	督促料		●	●		●	
44	延滞金		●			●	
45	還付先氏名 連番	(引抜用番号)	●				

窓空宛名

過誤納番号

還付充当通知書

年 月 日 省令第5条第136号関係

適合基準日：令和8年4月1日

〇〇市長

〇〇 〇〇

印

(お問い合わせ先)
〒000-0000
〇〇市1丁目2番3号

国保課
電話 000-000-0000
内線 11223

徴収金納付については、平素から格別の御協力をいただき厚くお礼申し上げます。

1 次の金額をお返し致しますので、お知らせします。

2 還付加算金は、雑収入（雑所得）として課税等の対象となりますので、注意してください。

3 この通知について不服のあるときは、この通知を受けた日の翌日から起算して3か月以内に市長に対して審査請求をすることができます。この決定の取消しを求める訴え(処分の取消しの訴え)は、前記の審査請求に係る裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に市を被告として（市長が被告の代表者となります。）提起することができます。

なお、処分の取消しの訴えは、前記の審査請求に対する裁決を経た後でなければ提起することができないとされていますが、

① 審査請求があった日から3か月を経過しても裁決がないとき、

② 処分、処分の執行又は手続きの続行により生ずる著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき、

③ その他裁決を経ないことにつき正当な理由があるとき、

は裁決を経ないでも処分の取消しの訴えを提起することができます。

4 還付加算金の算出方法（還付加算金の記載がある場合に限る。）

還付加算金は、加算日数に基礎金額（その額に1,000円未満の端数があるとき又はその全額が2,000円未満であるときは、その端数金額又はその金額を切り捨てた額）に年7.3%の割合（当該期間の属する各年の特例基準割合が年7.3%の割合に満たないときは、当該割合を平成12年1月1日以後の期間について適用する。）を乗じて計算した金額（ただし、その金額に100円未満の端数があるとき又はその金額が1,000円未満であるときは、その端数金額又はその全額を切り捨てた額）です。

還付金額 (③－④＋⑤)		科目	賦課年度		通知書番号		納めすぎた理由	
			対象年度				理由日付	
金融機関名								
預金種別		口座番号						
口座名義人				支払予定日				

(単位：円)

① 納付した金額						② 正しい金額			③ 過誤納額（①－②）		
期月	収納日	領収日	調定額	督促料	延滞金	調定額	督促料	延滞金	調定額	督促料	延滞金
		合 計									

(単位：円)

④ 充当額（過誤納額を未納額に充当した金額）										
賦課	対象	科目	通知書番号	期月	被保険者番号	調定額	督促料	延滞金	充当日	
					合 計					

(単位：円)

⑤ 還付加算金

帳票詳細要件 国民健康保険システム

業務	収納管理	帳票名称 用紙サイズ	8 A4	8 還付充当通知書

通番	システム印字項目	印字編集条件など	必須	オプション	不可	帳票レイアウト表示	要件作成における経緯・留意事項等
1	窓空宛名郵便番号		●			●	
2	窓空宛名住所		●			●	
3	窓空宛名氏名		●			●	
4	窓空宛名被保険者名		●			●	送付先が納付義務書以外となる場合を考慮し、納付義務者氏名を表示できることを実装必須機能とする。
5	カスタマバーコード		●			●	
6	問い合わせ先 郵便番号		●			●	
7	問い合わせ先 住所		●			●	
8	問い合わせ先 課名		●			●	
9	問い合わせ先 電話番号		●			●	
10	発行日	和暦表記	●			●	
11	役職名		●			●	
12	首長名		●			●	
13	公印		●			●	
14	還付金額		●			●	
15	通知書番号		●			●	
16	科目		●			●	
17	賦課年度	和暦表記	●			●	
18	対象年度	和暦表記	●			●	
19	納めすぎた理由		●			●	
20	理田日付	和暦表記	●			●	
21	金融機関名		●			●	
22	預金種別		●			●	
23	口座番号		●			●	
24	口座名義人		●			●	
25	支払予定日	和暦表記	●			●	
26	過誤納番号		●			●	
27	期月		●			●	
28	収納日	和暦表記	●			●	
29	納付した金額	和暦表記	●			●	
30	明細		●			●	
31	督促料		●	●		●	
32	延滞金		●			●	
33	調定額		●			●	
34	督促料		●	●		●	
35	延滞金		●			●	
36	調定額		●			●	
37	督促料		●	●		●	
38	延滞金		●			●	
39	調定額		●			●	
40	督促料		●	●		●	
41	延滞金		●			●	
42	調定額		●			●	
43	督促料		●	●		●	
44	延滞金		●			●	
45	調定額		●			●	
46	督促料		●	●		●	
47	延滞金		●			●	
48	賦課年度	和暦表記	●			●	
49	対象年度	和暦表記	●			●	
50	科目		●			●	
51	通知書番号		●			●	
52	期月		●			●	
53	充当額 明細		●			●	
54	被保険者番号		●			●	
55	調定額		●	●		●	
56	督促料		●			●	
57	延滞金		●			●	
58	充当日	和暦表記	●			●	
59	調定額		●			●	
60	督促料		●	●		●	
	充当額合計		●			●	

帳票詳細要件 国民健康保険システム

業務	収納管理	帳票名称 用紙サイズ	8 A4	還付充当通知書

通番	システム印字項目	印字編集条件など	必須	オプション	不可	帳票レイアウト表示	要件作成における経緯・留意事項等
61	通知文		●			●	
62	連番		●				
63	還付加算金	(引抜用番号)	●			●	
64	返送用登録番号			●			帳票の返送状況を管理するため、返送用登録番号を標準オプションとする。

納付証明書

(1 / 1)

住所（所在地）	
氏名（名称）	

賦課年度 科目	年調定額 (円)	納付済額 (円)	未納額 (円)	法定納期限等 納期到来未納額(円)

備考	
----	--

上記のとおり相違ないことを証明します。

年 月 日

〇〇市長
〇〇 〇〇



帳票詳細要件 国民健康保険システム

業務	収納管理	帳票名称	9 納付証明書
		用紙サイズ	A4

通番	システム印字項目	印字編集条件など	必須	オプション	不可	帳票レイアウト表示	要件作成における経緯・留意事項等
1	住所		●			●	
2	氏名		●			●	
3	発行日	和暦表記	●			●	
4	役職名		●			●	
5	署名名		●			●	
6	公印		●			●	
7	賦課年度 科目 生計 年調 納付済額 未納額 法定納期限等 納期到来未納額	和暦表記	●			●	
8			●			●	
9			●			●	
10		明細	●			●	
11			●			●	
12	法定納期限等 納期到来未納額		●			●	
13			●			●	
14		(引抜用番号)	●			●	
15	連番 文書番号		●			●	

完納証明書

(1 / 1)

住所（所在地）	
氏名（名称）	

賦課年度 科目	年調定額 (円)	納付済額 (円)	未納額 (円)	法定納期限等 納期到来未納額(円)
	滞納なし			
備考				

上記のとおり相違ないことを証明します。

年 月 日

〇〇市長
〇〇 〇〇



帳票詳細要件 国民健康保険システム

業務	収納管理	帳票名称 用紙サイズ	10 完納証明書 A4

通番	システム印字項目	印字編集条件など	必須	オプション	不可	帳票レイアウト表示	要件作成における経緯・留意事項等
1	住所		●			●	
2	氏名		●			●	
3	発行日		●			●	
4	役職名	和暦表記	●			●	
5	署名名		●			●	
6	公印		●			●	
7	明細	賦課年度	●			●	
8	運養	科目	●			●	
9	文書番号	(引抜用番号)	●			●	
10			●			●	

帳票詳細要件 国民健康保険システム

集約	収納管理	帳票名称 用紙サイズ	
		11	督促状（納付書兼用1）（カク公）（dL-QRあり） 不定形用紙

通番	システム印字項目	印字編集条件など	必須	オプション	不可	帳票レイアウト表示	要件作成における経緯・留意事項等
1	暦年度	和暦表記	●			●	
2	科目名称		●			●	
3	納付金額合計		●			●	
4	納付書管理番号		●			●	
5	確認番号		●			●	
6	納付区分		●			●	
7	通知書番号		●			●	
8	帳票用期月	①全期前納の場合、“全期” ②通番単位で出力の場合、“99期” ③上記以外の場合、期別 + “期”	●			●	
9	納期限和暦	和暦表記	●			●	eLTA対応に伴うレイアウト見直しのため、必須項目とし、帳票レイアウト表示も見直し
10	OCR		●			●	
11	コンビニコード	コンビニ納付の上限額を超過する場合、 「この納付書は、高額なためコンビニでは納付できません。」を表示	●			●	
12	コンビニQR		●			●	
13	納付者氏名		●			●	
14	対象年度		●			●	
15	窓空宛名郵便番号	和暦表記	●			●	
16	窓空宛住所		●			●	
17	窓空宛名氏名		●			●	
18	窓空宛名被保険者名		●			●	送付先が納付義務者以外となる場合を考慮し、納付義務者氏名を表示できることを実装必須機能とする。
19	カスタマバrcode		●			●	
20	出力連番	（引抜用番号）	●			●	
21	発行年月日	和暦表記	●			●	
22	役職名		●			●	
23	肩表名		●			●	
24	公印		●			●	
25	問い合わせ先 郵便番号		●			●	
26	問い合わせ先 住所		●			●	
27	問い合わせ先 課名		●			●	
28	問い合わせ先 電話番号		●			●	
29	通知文		●			●	
30	教示文			●			督促状に教示文を記載していない市区町村もあることから、教示文は標準オプションとする。
31	納付金額		●			●	
32	延滞金取納額			●			
33	被保険者番号			●			
34	備考 1	設定された文言を印字する （印字例） 取扱期限、支払期限	●			●	
35	編集 1	設定された項目を印字する （想定される印字項目） 取扱期限日、支払期限日	●			●	
36	督促手数料		●	●		●	
37	延滞金					●	
38	罰金			●			
39	返送用登録番号			●			帳票の返送状況を管理するため、返送用登録番号を標準オプションとする。
40	eLマーク		●			●	
41	eL番号	「eL番号」：「共通納税機関コード」-「案件特定キー」-「確認番号」-「税目料 金番号」		●			MPN標準帳票の場合、eL番号は「収納機関番 号」、「納付番号」、「確認番号」及び「納付区 分」欄に印字するため、納入通知書の下部に記 載の「eL番号」をオプションとし、非表示項目へ 見直し
42	eL-QR		●			●	
43	地方税統一QRコード		●			●	