

帳票詳細要件 国民健康保険システム

業務	滞納管理	帳票名称 用紙サイズ	21 催告書 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	窓空宛名郵便番号		●			●	
2	窓空宛名住所						
3	窓空宛名氏名		●			●	
4	カスタマーバーコード		●			●	
5	発行日	和暦表記	●			●	
6	役職名		●			●	
7	首長名		●			●	
8	公印		●			●	
9	自治体郵便番号		●			●	
10	自治体住所		●			●	
11	課名		●			●	
12	電話番号		●			●	
13	通知文		●			●	
14	支払期限	あらかじめ登録した通知文を選択して出力	●			●	
15	整理番号	和暦表記 (引抜用番号)	●			●	
16	催告締日	和暦表記	●			●	
17	賦課年度		●			●	
18	通知書番号		●			●	
19	科目		●			●	
20	対象年度	和暦表記	●			●	
21	明細行	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”	●			●	帳票出力において“月”表示とすることはペンの タの創意工夫に関する範囲であることから、“月” 表示とすることを妨げない。
22	滞納額		●			●	
23	督促料		●	●		●	
24	延滞金		●			●	
25	合計		●			●	
26	備考		●			●	
27	合計滞納調定額		●			●	
28	合計督促料		●	●		●	
29	合計延滞金		●			●	
30	総合計		●			●	
31	延滞金文言		●			●	
32	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。

窓空宛名

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 000-000-0000

交 付 要 求 解 除 通 知 書

下記財産の交付要求を解除しました。
国税徴収法第84条第3項の規定により通知します。

滞納者	住所（所在）	
	氏名（名称）	

交付要求解除に係る財産及び事件名 （ 名称 ・ 数量 ・ 性質及び所在 ）

執行事件番号				
執行機関名	財団債権		交付要求年月日	
	破産債権			
交付要求解除年月日				
備考				

帳票詳細要件 国民健康保険システム

集約	滞納管理	帳票名称	22 交付要求解除通知書（破産事件）
		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	宛名郵便番号			●		●	本帳票については、滞納者の他に、第三債務者、執行機関、破産管財人等が宛先となる場合がある。宛先情報について全てシステムで管理しているとは限らないため、本項目については、オプションへ見直しを行う。
2	宛名住所			●		●	
3	宛名氏名			●		●	
4	カスタマバーコード			●		●	
5	問い合わせ先 郵便番号		●			●	
6	問い合わせ先 住所		●			●	
7	問い合わせ先 課名		●			●	
8	問い合わせ先 電話番号		●			●	
9	文書番号		●			●	
10	発行年月日	和暦表記	●			●	
11	役職名		●			●	
12	署名		●			●	
13	公印		●			●	
14	通知文	あらかじめ登録した通知文を選択して出力	●			●	
15	滞納者住所		●			●	
16	滞納者氏名		●			●	
17	財産編集内容		●			●	
18	執行事件番号	(引抜用番号)	●			●	
19	執行機関名		●			●	
20	交付要求年月日	和暦表記	●			●	
21	交付要求解除年月日	和暦表記	●			●	
22	備考		●			●	
23	決議番号			●			被保険者からの問合せ時の照会用情報とするため、通知書に決議番号を印字している市区町村が存在することから、標準オプションとする。

窓空宛名

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 000-000-0000

捜 索 調 書 （ 謄 本 ）

下記の滞納徴収金及び滞納処分費につき滞納処分のため、下記のとおり検索しましたので、国税徴収法第146条第1項の規定により、この調書を作ります。

滞納者		住所（所在）								
		氏名（名称）								
滞 納 金 額	賦課	対象	通知書番号 科目	被保険者番号			未納額 (円)	督促等年月日 督促料（円）	延滞金 (円)	備考
				期月	納 期 限	法定納期限等				
				別紙滞納明細書のとおり						
	滞納処分費（円）		合 計		(円)					
			総合計		(円)					
捜 索 し た 場 所 又 は 物										
捜 索 日 時										
備 考										
上記の検索に立ち合い検索調書謄本を受領しました。							年 月 日		()	
検索調書謄本（検索を受けた者あて）を受領しました。							年 月 日		()	

業務	滞納管理	帳票名称 用紙サイズ	23 検索調書 (艦本) 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	宛名郵便番号		●			●	
2	宛名住所		●			●	
3	宛名氏名		●			●	
4	カスタマバード		●			●	
5	問い合わせ先 郵便番号		●			●	
6	問い合わせ先 住所		●			●	
7	問い合わせ先 課名		●			●	
8	問い合わせ先 電話番号		●			●	
9	発行年月日	和暦表記	●			●	
10	役職名		●			●	
11	首長名		●			●	
12	公印		●			●	
13	通知文	あらかじめ登録した通知文を選択して出力	●			●	
14	検索場所		●			●	
15	検索日	和暦表記	●			●	
16	検索開始時		●			●	
17	検索終了時		●			●	
18	備考		●			●	
19	連番	(引抜用番号)	●			●	
20	文書番号		●			●	

帳票詳細要件 国民健康保険システム

業務	滞納管理	帳票名称 用紙サイズ	24 分納要約書 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	宛名郵便番号		●			●	
2	宛名住所						
3	宛名氏名		●			●	
4	カスタマーバーコード		●			●	
5	問い合わせ先 郵便番号		●			●	
6	問い合わせ先 住所		●			●	
7	問い合わせ先 課名		●			●	
8	問い合わせ先 電話番号		●			●	
9	文書番号		●			●	
10	発行年月日	和暦表記	●			●	
11	役職名		●			●	
12	肩書名		●			●	
13	公印		●			●	
14	交付者名	当該帳票を発行する保険者名 + “殿”を表示	●			●	
15	通知文	あらかじめ登録した通知文を選択して出力	●			●	
16	宛名番号		●			●	
17	氏名		●			●	
18	住所		●			●	
19	賦課年度	和暦表記	●			●	
20	対象年度	和暦表記	●			●	
21	通知書番号		●			●	
22	被保険者番号		●			●	
23	科目		●			●	
24	明細行 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”	●			●	帳票出力において“月”表示とすることはペンの タの創意工夫に関する範囲であることから、“月”表示とすることを妨げない。
25	未納額		●			●	
26	督促料			●		●	
27	延滞金		●			●	
28	合計		●			●	
29	合計未納額		●			●	
30	合計督促料表示					●	
31	合計延滞金表示		●	●		●	
32	総合計		●			●	
33	備考		●			●	
34	連番	(引抜用番号)	●			●	

納付計画書

省令第5条第182号関係

発行日 適合基準日：令和8年4月1日
延滞金基準日：

宛名番号			氏名									
住所												
誓約金額		(円)		誓約日				備考				
金融機関名					口座番号				口座名義人			
回数	賦課対象	通知書番号 科目	被保険者番号		送付日		金 額	(円)	延滞金 (円)	督促料	計	(円)
			期月	指定日	領収日							
合 計								(円)				

帳票詳細要件 国民健康保険システム

適合基準日：令和8年4月1日

業務	滞納管理	帳票名称 用紙サイズ	25 納付計画書 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	発行日	和暦表記	●			●	
2	延滞金計算基準日	和暦表記	●			●	
3	宛名番号		●			●	
4	氏名		●			●	
5	現住所		●			●	
6	誓約金額		●			●	
7	誓約日		●			●	
8	備考	和暦表記	●			●	
9	金融機関名		●			●	
10	口座番号		●			●	
11	口座名義人		●			●	
12	回数		●			●	
13	賦課年度	和暦表記	●			●	
14	対象年度	和暦表記	●			●	
15	通知書番号		●			●	
16	科目		●			●	
17	被保険者番号		●			●	
18	明細行	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”	●			●	帳票出力において“月”表示とすることはベン ダの創意工夫に関する範囲であることから、“ 月”表示とすることを妨げない。
19	指定日	和暦表記	●			●	
20	送付日	和暦表記	●			●	
21	領収日	和暦表記	●			●	
22	金額		●			●	
23	延滞金		●			●	
24	督促料		●	●		●	
25	合計		●			●	
26	合計金額		●			●	
27	合計延滞金		●			●	
28	合計督促料		●	●		●	
29	総合計		●			●	
30	連番	(引抜用番号)	●			●	

窓空宛名

省令第5条第183号関係

〇〇発 第123456号

適合基準日：令和8年4月1日

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 000-000-0000

分納不履行通知書

あなたの滞納額については、分割納付することになっていましたが、履行されて
おりません。直ちに分納いただくか、分納計画について担当課へご相談ください。

*本状と行き違いに納付された場合は悪しからず御了承ください。

納付状況

						支払期限日	年 月 日		
回数	賦課 対象	通知書番号	被保険者番号 科目	期月	指 定 日 収 納 日	円 指定金額	円 納付済税(料)額	納付済延滞金 円 納付済督促料	円 納付済額合計
合 計						円			

帳票詳細要件 国民健康保険システム

業務	滞納管理	帳票名称 用紙サイズ	26 分納不履行通知書 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	窓空宛名郵便番号		●			●	
2	窓空宛名住所		●			●	
3	窓空宛名氏名		●			●	
4	カスタマーバーコード		●			●	
5	発行日	和暦表記	●			●	
6	役職名		●			●	
7	首長名		●			●	
8	公印		●			●	
9	問い合わせ先 郵便番号		●			●	
10	問い合わせ先 住所		●			●	
11	問い合わせ先 課名		●			●	
12	問い合わせ先 電話番号		●			●	
13	通知文	あらかじめ登録した通知文を選択して出力	●			●	
14	支払期限日	和暦表記	●			●	
15	回数		●			●	
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	被保険者番号		●			●	
20	科目		●			●	
21	明細行 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”	●			●	帳票出力において“月”表示とすることと“ペンの創意工夫に関する範囲であることから、“月”表示とすることを妨げない。
22	指定日	和暦表記	●			●	
23	収納日	和暦表記	●			●	
24	指定金額		●			●	
25	納付済税（料）額		●			●	
26	納付済延滞金		●			●	
27	納付済督促料		●	●		●	
28	納付済額合計		●			●	
29	合計指定金額		●			●	
30	合計納付済延滞金		●			●	
31	合計納付済督促料		●	●		●	
32	合計納付済額合計		●			●	
33	総合計		●			●	
34	連番	(引技用番号)	●			●	
35	文書番号		●			●	

窓空宛名

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 000-000-0000

公 売 通 知 書													
国税徴収法第96条の規定により、下記財産を公売することを通知します。													
滞納者		住所（所在）											
		氏名（名称）											
公 売 財 産 の 表 示	売却区分の番号		名称、数量、性質及び所在						公売保証金		見積価額		
公売方法													
公 売 日 時	期間						場 所						
	開札												
公売公告の掲示日								場 所					
売却決定		日時						場 所					
買受代金の納付の期限													
買受人の資格その他の要件													
公 売 に 係 る 徴 収 金 の 額	賦課	対象	通知書番号 科目	被保険者番号			(円) 未納額	(円) 督促料	(円) 延滞金	備考			
				期月	納 期 限	法定納期限等							
	滞納処分費 (円)			合 計 (円)									
			総合計 (円)										
注 1 「延滞金」欄及び「滞納処分費」欄に記入してある金額は、この通知書の作成の日までのものを計算したものです。 公売に係る徴収金を完納した場合は、買受代金の納付の期限までに〇〇市役所まで申し出てください。													
2 次順位買受申込者に売却決定をする場合には、売却決定の日時及び買受代金の納付の期限が異なることがあります。													
備 考													

帳票詳細要件 国民健康保険システム

業務	滞納管理	帳票名称 用紙サイズ	27 公売通知書 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	宛名郵便番号			●		●	本帳票については、滞納者の他に、第三債務者、執行機関、破産管財人等が宛先となる場合がある。宛先情報について全てシステムで管理しているとは限らないため、本項目については、オプションへ見直しを行う。
2	宛名住所			●		●	
3	宛名氏名			●		●	
4	カスタマーバーコード			●		●	
5	問い合わせ先 郵便番号		●			●	
6	問い合わせ先 住所		●			●	
7	問い合わせ先 課名		●			●	
8	問い合わせ先 電話番号		●			●	
9	文書番号		●			●	
10	発行年月日	和暦表記	●			●	
11	役職名		●			●	
12	首長名		●			●	
13	公印		●			●	
14	通知文		●			●	
15	滞納者住所		●			●	
16	滞納者氏名		●			●	
17			●			●	
18	公売財産の表示	売却区分の番号	●			●	
19		名称、数量、性質及び所在	●			●	
20		公売保証金 見積価額	●			●	
21	公売方法		●			●	
22	公売日時	期間	●			●	
23		場所	●			●	
24		改札	●			●	
25		場所	●			●	
26	公売公示の掲示日		●			●	
27	場所		●			●	
28	売却決定日時	和暦表記	●			●	
29	売却決定場所		●			●	
30	買受代金納付の期限	和暦表記	●			●	
31	買受人の資格その他要件		●			●	
32	賦課年度	和暦表記	●			●	
33	対象年度	和暦表記	●			●	
34	通知書番号		●			●	
35	科目		●			●	
36	被保険者番号		●			●	
37	公売に係る徴収金の額	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”	●			●	帳票出力において“月”表示とすることはベン ダの創意工夫に関する範囲であることから、“ 月”表示とすることを妨げない。
38	明細行						
39	納期限	和暦表記	●			●	
40	法廷納期限等	和暦表記	●			●	
41	未納額		●			●	
42	督促料			●		●	
43	延滞金		●			●	
44	備考		●			●	
45	合計未納額						
46	合計督促料						
47	合計延滞金		●			●	
48	滞納処分費		●			●	
49	総合計		●			●	
	連番	(引抜用番号)	●			●	

窓空宛名

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 000-000-0000

差 押 書

下記の滞納徴収金が、督促状を発した日から起算して10日を経過した日までに完納されていないことから、当該滞納徴収金及び滞納処分費を徴収するため、国税徴収法第47条第1項第1号の規定により、あなたの下記財産を差し押えます。

滞納者		住所（所在）								
		氏名（名称）								
滞 納 金 額	賦課	対象	通知書番号 科目	被保険者番号			未納額 ^(円)	督促等年月日 督促料（円）	延滞金 ^(円)	備考
				期月	納 期 限	法定納期限等				
	別紙滞納明細書のとおり									
	滞納処分費 ^(円)		合 計 ^(円)							
			総合計 ^(円)							

差 押 財 産 （ 名 称 ・ 数 量 ・ 性 質 及 び 所 在 ）

※ あなたがこの処分について不服があるときは、市長に対してこの通知を受けた日の翌日から起算して3か月以内と、地方税法第19条の4に規定する期限とのうちいずれか早いほうの期限までに審査請求をすることができます。この処分の取消しを求める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、処分の取消しを求める訴えは、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

とができないことされていますが

① 審査請求があつた日から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。

集約	滞納管理	帳票名称 用紙サイズ	28 差押書 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	宛名郵便番号			●		●	本帳票については、滞納者の他に、第三債務者、執行機関、破産管財人等が宛先となる場合がある。宛先情報について全てシステムで管理しているとは限らないため、本項目については、オプションへ見直しを行う。
2	宛名住所			●		●	
3	宛名氏名			●		●	
4	カスタマバークード			●		●	
5	問い合わせ先 郵便番号		●			●	
6	問い合わせ先 住所		●			●	
7	問い合わせ先 課名		●			●	
8	問い合わせ先 電話番号		●			●	
9	文書番号		●			●	
10	発行年月日	和暦表記	●			●	
11	役職名		●			●	
12	首長名		●			●	
13	公印		●			●	
14	通知文	あらかじめ登録した通知文を選択して出力	●			●	
15	滞納者住所		●			●	
16	滞納者氏名		●			●	
17	滞納処分費		●			●	
18	合計		●			●	
19	総合計		●			●	
20	財産編集内容		●			●	
21	教示文		●			●	
22	通番	(引抜用番号)	●			●	