

住民記録システム

諸元表(第4.1版)住民票の写し

1. 項目・記載内容

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
1	住民票の写し	タイトル	「住民票」と記載	1	無	全角	3	—	中央	—	18		
2		【公用】	通常は空白、公用使用目的での発行の場合【【公用】】と記載	1	無	全角	4	—	右	—	18		
3		氏名	日本人の場合は【本人氏名型(日本人)】、外国人の場合【本人氏名型(外国人)】において記載	1	有	本人氏名型	20/3	—	左	○	11		
4		個人番号	先頭から「4桁+△+4桁+△+4桁」で記載	1	無	全角	14	—	左	—	11		
5		住民票コード	先頭から「4桁+△+4桁+△+3桁」で記載	1	無	全角	13	—	左	—	11		
6		旧氏又は通称項目名	日本人の場合「旧氏」、外国人の場合「通称」と記載	1	無	全角	2	—	中央	—	11		
7		旧氏又は通称	日本人は「旧氏」、外国人は「通称」を記載	1	無	旧氏・通称型	20	—	左	○	11		
8		生年月日	日本人の場合【生年月日型(日本人)】、外国人の場合【生年月日型(外国人)】において記載、不詳の場合はその旨を記載	1	無	日付型	11	和暦/西暦	左	—	11		
9		世帯主	日本人の場合は【本人氏名型(日本人)】、外国人の場合【本人氏名型(外国人)】において記載 本人氏名型(日本人)・本人氏名型(外国人)ともに、フリガナは出力しない	1	無	本人氏名型	20	—	左	○	11		
10		性別	「男」/「女」の別を記載	1	無	全角	1	—	左	—	11		
11		続柄		1	無	全角	20	—	左	○	11		
12		住民となった年月日又は外国人住民となった年月日項目名	日本人の場合「住民となった年月日」、外国人の場合「外国人住民となった年月日」と記載	1	有	全角	12	—	中央	—	9		
13		住民となった年月日又は外国人住民となった年月日	日本人は「住民となった年月日」、外国人は「外国人住民となった年月日」を記載	1	無	日付型	11	和暦	左	—	11		
14		住所		1	有	住所型	20/3	—	左	○	11		
15		住所を定めた年月日	転入・出生後一度も転居していない場合は表示しない	1	無	日付型	11	和暦	左	—	11		
16		届出日	転入届並びに法第30条の46及び法第30条の47に基づく届出により記載する場合はその届出の年月日、職権により記載する場合はその記載の年月日	1	無	日付型	11	和暦	左	—	11		
17		本籍又は国籍・地域項目名	日本人の場合「本籍」、外国人の場合「国籍・地域」と記載	1	有	全角	5	—	中央	—	11		
18		本籍又は国籍・地域	日本人は【本籍型】、外国人は「国籍・地域」を記載	1	有	本籍型全角	20/3	—	左	○	11		
19		筆頭者又は在留資格項目名	日本人の場合「筆頭者」、外国人の場合「在留資格」と記載	1	無	全角	4	—	中央	—	11		
20		筆頭者又は在留資格	日本人は「筆頭者」、外国人は「在留資格」を記載	1	有	全角	14/3	—	左	○	11		
21		転入前住所		1	無	住所型	40	—	左	○	11		
22		法第30条の45区分項目名	日本人の場合「* * *」、外国人の場合「法第30条の45区分」と記載	1	有	全角/半角	14	—	中央	—	9		
23		法第30条の45区分	日本人の場合「* * * * *」を記載	1	無	全角	20	—	左	—	11		
24		在留期間等項目名	日本人の場合「* * *」、外国人の場合「在留期間等」と記載	1	無	全角	5	—	中央	—	11		
25		在留期間等	日本人の場合「* * * * *」を記載	1	無	全角	14	—	左	—	11		
26		在留期間満了日項目名	日本人の場合「* * *」、外国人の場合「在留期間満了日」と記載	1	有	全角	7	—	中央	—	9		
27		在留期間満了日	日本人の場合「* * * * *」を記載	1	無	日付型	11	西暦	左	—	11		
28		在留カード等の番号項目名	日本人の場合「* * *」、外国人の場合「在留カード等番号」と記載	1	有	全角	8	—	中央	—	9		
29		在留カード等の番号	日本人の場合「* * * * *」を記載	1	無	全角	12	—	左	—	11		

住民記録システム

諸元表(第4.1版)\_住民票の写し

1. 項目・記載内容

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	
30	住民票の写し (統合記載欄)	統合記載欄(左辺)		22	—	全角	27	—	左	—	9		複葉にわたる場合は26行	
31		統合記載欄(右辺)		22	—	全角	27	—	左	—	9		複葉にわたる場合は26行	
32		【異動履歴】	前行から1行空けて記載、左詰め文字は【 】で囲う		1	無	全角	—	—	左	—	9		
33		異動履歴	【異動履歴】の1行下、枠左端から1文字空け「届出日」+「届出」+「事由の生じた年月日」+「異動」+異動事由(「転出」、「改製」、「死亡」等)を記載	異動項目分	有	日付型 全角 日付型	11 4 11	和暦 — 和暦	左	—	9			
34		異動項目	異動履歴の1行下、枠左端から1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		1	有	全角	20	—	左	—	9		
35		異動前	異動項目の1行下、枠左端から1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		1	有	全角	20	—	左	—	9		
36		異動後	異動前の1行下、枠左端から1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		1	有	全角	20	—	左	—	9		
37		留意事項	異動後の1行下、枠左端から1文字空け「留意事項:」と記載、「留意事項」を記載(留意事項がなければ空欄)		1	有	全角	20	—	左	—	9		
38		【通称の記載および削除に関する事項】	前行から1行空けて記載、左詰め文字は【 】で囲う		1	無	全角	—	—	左	—	9		
39		記載・削除年月日	【通称の記載および削除に関する事項】の1行下、枠左端から1文字空け「通称を記載した年月日」+「記載」+「通称を削除した年月日」+「削除」	記載・削除履歴分	有	日付型 全角 日付型 全角	11 2 11 2	和暦 — 和暦 —	左	—	9			
40		通称	記載・削除年月日の1行下、枠左端から1文字空け「通称:」+「通称名」		1	有	全角	22	—	左	—	9		
41		記載市町村名	通称の1行下、枠左端から1文字空け「記載市町村名:」+「記載市町村名」		1	有	全角	18	—	左	—	9		
42		削除市町村名	記載市町村名の1行下、枠左端から1文字空け「削除市町村名:」+「削除市町村名」		1	有	全角	18	—	左	—	9		
43		【備考】	前行から1行空けて記載、左詰め【 】で囲う		1	無	全角	—	—	左	—	9		
44		備考			備考分	有	全角	20	—	左	—	9		
45	【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			

諸元表(第4.1版)住民票の写し

1. 項目・記載内容

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	
46	住民票の写し 2枚目以降のレイアウト	発行番号	記載例:「20200502 ●●市 本庁1 プリント001 011 1/2」	1	無	全角/半角	32	—	左	—	9			
47		認証文	最終ページにのみ記載、発行番号から1行空ける、左詰め「この写しは、住民票の原本と相違ないことを証明する。」と記載	1	無	全角	33	—	左	—	11			
48		公証(年月日)	最終ページにのみ記載、認証文から1行空ける、公印欄に寄せる、公印に重ならない	1	無	日付型	11	和暦	左	—	11			
49		公証(職務代理人)	最終ページにのみ記載、認証文から1行空ける、公印欄に寄せる、公印に重ならない、「都道府県名+市区町村名+長」又は「都道府県名+市区町村名+長(職務代理人)」と記載	1	無	全角	30	—	右	—	11			
50		公証(職務代理人名)	最終ページにのみ記載、公証(職務代理人)の1行下、公印欄に寄せる、公印に重ならない	1	無	全角	7	—	右	—	11			
51		公印	最終ページにのみ記載、職務代理人名の右横、職務代理人名と重ならない	—	—	イメージ	—	—	—	—	—	—		
52		公印(公印省略)	公印を省略する場合は、職務代理人名の後に「(公印省略)」を印字する	1	無	全角	6	—	中央	—	11			
53		公印(注釈)	公印の直下に任意の文言を印字する 例)「この印は黒色です」	1	無	全角	30	—	右	—	8			
54	住民票の写し 2枚目以降のレイアウト	氏名	日本人の場合は【本人氏名型(日本人)】、外国人の場合【本人氏名型(外国人)】において記載 本人氏名型(日本人)・本人氏名型(外国人)ともに、フリガナは出力しない	1	無	本人氏名型	37	—	左	○	11			
55	住民票の写し 2枚目以降(統合記載欄)	統合記載欄(左辺)		47	—		27	—	左	—	9			
56		統合記載欄(右辺)		47	—		27	—	左	—	9			
57		発行番号	記載例:「20200502 ●●市 本庁1 プリント001 011 1/2」	1	無	全角/半角	32	—	左	—	9			
58		認証文	上記参照	1	無	全角	33	—	左	—	11			
59		公証(年月日)	上記参照	1	無	日付型	11	和暦	左	—	11			
60		公証(職務代理人)	上記参照	1	無	全角	30	—	右	—	11			
61		公証(職務代理人名)	上記参照	1	無	全角	7	—	右	—	11			
62	公印	上記参照	—	—	イメージ	—	—	—	—	—	—			

※: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。

2. 構成

項番	帳票名	用紙サイズ	縦・横	最低余白(上)※	最低余白(下)※	最低余白(左)※	最低余白(右)※	記載可能人数	以下余白の記載位置	複数枚の跨り	○枚中○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	住民票の写し	A4(改ざん防止用紙)	縦	11	5	13	5	1	—	有	有	有	有	有	世帯主または一部	世帯内の記載順位	有り	1,2
2	〃(2枚目以降)	A4(改ざん防止用紙)	縦	11	5	13	5	1	—	有	有	有	有	有	世帯主または一部	世帯内の記載順位	有り	1,2

※: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「—」を記入する。

住民記録システム

諸元表(第4.1版)住民票の写し(世帯連記式)

1. 項目・記載内容

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
1	住民票の写し(世帯連記式)	タイトル	「住民票」と記載	1	無	全角	3	—	中央	—	18		
2		【公用】	通常は空白、公用使用目的での発行の場合「【公用】」と記載	1	無	全角	4	—	右	—	18		
3		住所		1	無	住所型	35	—	左	○	10		
4		世帯主	日本人の場合は【本人氏名型(日本人)】、外国人の場合【本人氏名型(外国人)】において記載 本人氏名型(日本人)・本人氏名型(外国人)ともに、フリガナは出力しない	1	無	本人氏名型	35	—	左	○	10		
5		氏名	日本人の場合は【本人氏名型(日本人)】、外国人の場合【本人氏名型(外国人)】において記載	1	有	本人氏名型	20/2	—	左	○	10		
6		個人番号	先頭から「4桁+△+4桁+△+4桁」で記載	1	無	全角	14	—	左	—	9		
7		住民票コード	先頭から「4桁+△+4桁+△+3桁」で記載	1	無	全角	13	—	左	—	9		
8		旧氏又は通称項目名	日本人の場合「旧氏」、外国人の場合「通称」と記載	1	無	全角	2	—	中央	—	9		
9		旧氏又は通称	日本人は「旧氏」、外国人は「通称」を記載	1	無	旧氏・通称型	20	—	左	○	9		
10		住民となった年月日又は外国人住民となった年月日項目名	日本人の場合「住民となった年月日」、外国人の場合「外国人住民となった年月日」と記載	1	有	全角	9	—	左	—	8		「外国人住民になった年月日」は6ポイント
11		住民となった年月日又は外国人住民となった年月日	日本人は「住民となった年月日」、外国人は「外国人住民となった年月日」を記載	1	無	日付型	11	和暦	左	—	9		
12		生年月日	日本人の場合【生年月日型(日本人)】、外国人の場合【生年月日型(外国人)】において記載、不詳の場合はその旨を記載	1	無	日付型	11	和暦/西暦	左	—	9		
13		性別	「男」/「女」の別を記載	1	無	全角	1	—	左	—	9		
14		続柄		1	無	全角	7	—	左	○	9		
15		住所を定めた年月日	転入・出生後一度も転居していない場合は表示しない	1	無	日付型	11	和暦	左	—	9		
16		本籍又は国籍・地域項目名	日本人の場合「本籍」、外国人の場合「国籍・地域」と記載	1	無	全角	5	—	中央	—	9		
17		本籍又は国籍・地域	日本人は【本籍型】、外国人は「国籍・地域」を記載	1	有	本籍型全角	25/2	—	左	○	9		
18		届出日	転入届並びに法第30条の46及び法第30条の47に基づく届出により記載する場合はその届出の年月日、職権により記載する場合はその記載の年月日	1	無	日付型	11	和暦	左	—	9		
19		筆頭者又は在留資格項目名	日本人の場合「筆頭者」、外国人の場合「在留資格」と記載	1	無	全角	4	—	中央	—	9		
20		筆頭者又は在留資格	日本人は「筆頭者」、外国人は「在留資格」を記載	1	有	全角	12	—	左	○	9		
21		転入前住所		1	無	住所型	35	—	左	○	9		

住民記録システム

諸元表(第4.1版)住民票の写し(世帯連記式)

1. 項目・記載内容

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	
22		法第30条の45区分項目名	日本人の場合「***」、外国人の場合「法第30条の45区分」と記載	1	有	全角/半角	10	—	中央	—	6			
23		法第30条の45区分	日本人の場合「*****」を記載	1	無	全角	20	—	左	—	9			
24		在留期間等項目名	日本人の場合「***」、外国人の場合「在留期間等」と記載	1	無	全角	5	—	中央	—	9			
25		在留期間等	日本人の場合「*****」を記載	1	無	全角	14	—	左	—	9			
26		在留期間満了日項目名	日本人の場合「***」、外国人の場合「在留期間満了日」と記載	1	有	全角	7	—	中央	—	9			
27		在留期間満了日	日本人の場合「*****」を記載	1	無	日付型	11	西暦	左	—	9			
28		在留カード等の番号項目名	日本人の場合「***」、外国人の場合「在留カード等番号」と記載	1	有	全角	8	—	中央	—	8			
29		在留カード等の番号	日本人の場合「*****」を記載	1	無	全角	12	—	左	—	9			
30		異動前住所項目名	異動前住所が空白ではない場合「異動前住所:」と記載	1	無	全角	6	—	左	—	9			
31		異動前住所		1	有	住所型	35/2	—	左	—	9			
32		異動日	異動前住所が空白ではない場合「異動日」を記載	1	無	日付型	11	和暦	左	—	9			
33		異動事由	異動前住所が空白ではない場合「異動事由」を記載	1	無	全角	10	—	左	—	9			
34		住民票の写し(世帯連記式) (フッタ部)	発行番号	記載例:「20200502 ●●市 本庁1 プリンタ001 011 1/2」	1	無	全角/半角	32	—	左	—	9		
35			認証文	最終ページにのみ記載、発行番号から1行空ける、左詰め「この写しは、世帯全員の住民票の原本と相違ないことを証明する。」と記載	1	無	全角	30	—	左	—	11		
36	公証(年月日)		最終ページにのみ記載、認証文から1行空ける、公印欄に寄せる、公印に重ならない	1	無	日付型	11	和暦	左	—	11			
37	公証(職務代理者)		最終ページにのみ記載、認証文から1行空ける、公印欄に寄せる、公印に重ならない、「都道府県名+市区町村名+長」又は「都道府県名+市区町村名+長(職務代理者)」と記載	1	無	全角	30	—	右	—	11			
38	公証(職務代理者名)		最終ページにのみ記載、公証(職務代理者)の1行下、公印欄に寄せる、公印に重ならない	1	無	全角	7	—	右	—	11			
39	公印		最終ページにのみ記載、職務代理者名の右横、職務代理者名と重ならない	—	—	イメージ	—	—	—	—	—			
40	公印(公印省略)		公印を省略する場合は、職務代理者名の後に「(公印省略)」を印字する	1	無	全角	6	—	中央	—	11			
41	公印(注釈)		公印の直下に任意の文言を印字する 例)「この印は黒色です」	1	無	全角	30	—	右	—	8			

住民記録システム

諸元表(第4.1版)\_住民票の写し(世帯連記式)

1. 項目・記載内容

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
42	住民票の写し(世帯連記式) (通称履歴)	タイトル	通称の記載及び削除に関する事項	1	無	全角	—	—	左	—	18		
43		氏名	【本人氏名型(外国人)】において記載	1	有	本人氏名型	21/3	—	左	○	10		
44		住民票コード	住民票コードを先頭から「4桁+△+4桁+△+3桁」で記載	1	無	全角	13	—	左	—	10		
45		作成年月日		1	無	日付型	11	和暦	左	—	10		
46		No		1	無	半角	2	—	左	—	9		
47		記載年月日		16	無	日付型	11	和暦	左	—	9		
48		記載市町村名		16	有	自治体名型	11/2	—	—	—	9		
49		削除年月日		16	無	日付型	11	和暦	左	—	9		
50		削除市町村名		16	有	自治体名型	11/2	—	左	—	9		
51		通称		16	有	旧氏・通称型	11/2	—	—	○	9		
52		発行番号	※機能要件5.5に準ずる 記載例:「20200502 ●●市 本庁1 プリンタ001 011 1/2」	1	無	全角/半角	32	—	左	—	9		
53		認証文	上記参照	1	無	全角	33	—	左	—	11		
54		公証(年月日)	上記参照	1	無	日付型	11	和暦	左	—	11		
55		公証(職務代理者)	上記参照	1	無	全角	30	—	左	—	11		
56		公証(職務代理者名)	上記参照	1	無	本人氏名型	7	—	左	—	11		
57		公印	上記参照	—	—	イメージ	—	—	—	—			
58	公印(公印省略)	上記参照	1	無	全角	6	—	中央	—	11			
59	公印(注釈)	上記参照	1	無	全角	30	—	右	—	8			

※: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。

2. 構成

項番	帳票名	用紙サイズ	縦・横	最低余白(上)※	最低余白(下)※	最低余白(左)※	最低余白(右)※	記載可能人数	以下余白の記載位置	複数枚の跨り	○枚中○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	住民票の写し(世帯連記式)	A4(改ざん防止用紙)	縦	11	5	13	5	4	氏名	有	有	有	有	有	世帯全員または一部	世帯内の記載順位	有り	1,2
2	“(通称履歴)	A4(改ざん防止用紙)	縦	11	5	13	5	1	記載年月日	有	有	有	有	無	転出異動者のうち通称履歴のある外国人の個人	転出する住民の世帯内の記載順位	有り	1,2

※: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「—」を記入する。

住民記録システム

諸元表(第4.1版) 転出証明書

1. 項目・記載内容

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	
1	転出証明書	タイトル	「転出証明書」又は「転出証明書に準ずる証明書」と記載	1	無	全角	12	—	中央	—	18			
2		【再交付】	通常は空白、再交付の場合【再交付】と記載	1	無	全角	5	—	右	—	18			
3		【特例による転出処理済】	通常は空白、特例による転出処理が済んでいる場合【特例による転出処理済】と記載	1	無	全角	12	—	左	—	18			
4		届出日			1	無	日付型	11	和暦	左	—	9		
5		転出予定年月日又は転出年月日項目名	転出証明書の場合「転出予定年月日」、転出証明書に準ずる証明書の場合「転出年月日」と記載		1	無	全角	7	—	中央	—	9		
6		転出予定年月日又は転出年月日	転出証明書の場合「転出予定年月日」、転出証明書に準ずる証明書の場合「転出年月日」を記載		1	無	日付型	11	和暦	左	—	9		
7		転出先住所			1	無	住所型	40	—	左	○	9		
8		転出前住所			1	無	住所型	40	—	左	○	9		
9		転出前の世帯主	日本人の場合は【本人氏名型(日本人)】、外国人の場合【本人氏名型(外国人)】において記載 本人氏名型(日本人)・本人氏名型(外国人)ともに、フリガナは出力しない		1	無	本人氏名型	40	—	左	○	9		
10		連番	異動世帯員の連番		1	無	半角	2	—	中央	—	9		
11		氏名	日本人の場合は【本人氏名型(日本人)】、外国人の場合【本人氏名型(外国人)】において記載		1	有	本人氏名型	23/3	—	左	○	9		
12		個人番号	先頭から「4桁+△+4桁+△+4桁」で記載		1	無	全角	14	—	左	—	9		
13		住民票コード	先頭から「4桁+△+4桁+△+3桁」で記載		1	無	全角	13	—	左	—	9		
14		生年月日	日本人の場合【生年月日型(日本人)】、外国人の場合【生年月日型(外国人)】において記載、不詳の場合はその旨を記載		1	無	日付型	11	和暦/西暦	左	—	9		
15		旧氏又は通称項目名	日本人の場合「旧氏」、外国人の場合「通称」と記載		1	無	全角	2	—	中央	—	9		
16		旧氏又は通称	日本人は「旧氏」、外国人は「通称」を記載		1	無	旧氏・通称型	23	—	左	○	9		
17		性別	「男」/「女」の別を記載		1	無	全角	1	—	左	—	9		
18		続柄			1	無	全角	10	—	左	○	9		
19		本籍又は国籍・地域項目名	日本人の場合「本籍」、外国人の場合「国籍・地域」と記載		1	無	全角	5	—	中央	—	9		
20		本籍又は国籍・地域	日本人は【本籍型】、外国人は「国籍・地域」を記載		1	有	本籍型全角	23/2	—	左	○	9		
21		筆頭者又は在留資格項目名	日本人の場合「筆頭者」、外国人の場合「在留資格」と記載		1	無	全角	4	—	中央	—	9		
22		筆頭者又は在留資格	日本人は「筆頭者」、外国人は「在留資格」を記載		1	無	本人氏名型	15	—	左	—	9		

住民記録システム

諸元表(第4.1版) 転出証明書

1. 項目・記載内容

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
23		法第30条の45区分項目名	日本人の場合「***」、外国人の場合「法第30条の45区分」と記載	1	無	全角/半角	10	—	中央	—	8		
24		法第30条の45区分	日本人の場合「*****」を記載	1	無	全角	20	—	左	—	9		
25		在留期間等項目名	日本人の場合「***」、外国人の場合「在留期間等」と記載	1	無	全角	5	—	中央	—	9		
26		在留期間等	日本人の場合「*****」を記載	1	無	全角	12	—	左	—	9		
27		在留期間満了日項目名	日本人の場合「***」、外国人の場合「在留期間満了日」と記載	1	無	全角	7	—	中央	—	9		
28		在留期間満了日	日本人の場合「*****」を記載	1	無	日付型	11	西暦	左	—	9		
29		在留カード等の番号項目名	日本人の場合「***」、外国人の場合「在留カード等番号」と記載	1	無	全角	8	—	左	—	9		
30		在留カード等の番号	日本人の場合「*****」を記載	1	無	全角	12	—	左	—	8		
31		連番	異動世帯員の連番	世帯員分	無	半角	2	—	中央	—	9		
32		国民健康保険資格	資格なし/普通世帯主/擬制世帯主/世帯員	世帯員分	有	全角	5	—	中央	—	9		
33		基礎年金番号	基礎年金番号を先頭から「4桁+△+4桁+△+2桁」で記載する	世帯員分	無	半角	12	—	中央	—	9		
34		国民年金種別	該当なし/強制/任意/不明	世帯員分	無	全角	4	—	中央	—	9		
35		児童手当	「資格あり」/「資格なし」を記載	世帯員分	無	全角	4	—	中央	—	9		
36		介護保険	「資格あり」/「資格なし」を記載	世帯員分	無	全角	4	—	中央	—	9		
37		後期高齢者医療保険	「資格あり」/「資格なし」を記載	世帯員分	有	全角	4	—	中央	—	9		
38		発行番号	記載例:「20200502 ●●市 本庁1 プリンタ001 011 1/2」	1	無	全角/半角	32	—	左	—	9		
39		確認事項	転出証明書に準ずる証明書の場合、左詰め「この証明書は、転出証明書の代わりに、転入届に添付すべき書類として発行したものである。」と記載	1	無	全角	42	—	左	—	11		

住民記録システム

諸元表(第4.1版)\_転出証明書

1. 項目・記載内容

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
40	転出証明書 (QRコード)	届出日	改ざん防止のため、年月日が1桁の場合は左に詰めて記入	1	無	日付型	11	和暦	左	—	9		
41		転出予定年月日	改ざん防止のため、年月日が1桁の場合は左に詰めて記入	1	無	日付型	11	和暦	左	—	9		
42		転出先住所		1	無	住所型	40	—	左	○	9		
43		転出前住所		1	無	住所型	40	—	左	○	9		
44		転出前の世帯主		1	無	本人氏名型	40	—	左	○	9		
45		QRコード共通	J-LIS既存住基改造仕様書インタフェース編の転出証明書情報通知レイアウトのうち、世帯共通部分をCSVにて出力 ○ 転出証明書情報送信(838Y)の該当項目: 項番8 あたらしい住所 ~ 項番21 対象となる人数 ○ データレイアウト: あたらしい住所市町村コード, あたらしい住所, いままでの住所市町村コード, いままでの住所, いままでの世帯主漢字, 代表者役職名, 代表者氏名漢字, 転出届出年月日, 転出予定年月日, 対象となる人数 ○ サンプルをデータにした例: 13103, 東京都港区虎ノ門2-2-1, 13101, 東京都千代田区霞が関2-1-2, 住民 太郎, △△長(職務代理者), ○○ ○○ 字, 20200701, 20200702, 2	—	—	QRコード	—	—	左	—			JIS X 0510:2018 Model2 誤り訂正レベル:L(7%)あるいはM(15%) M推奨 解像度:600dpi セルサイズ:0.21mm以上 文字コード:半角ASCIIと全角SJIS(縮退せず、SJISで符号可能なJIS X0208と一意に変換できない字をすべて「?」に変換すること。)
46		【転出証明書内容】	枠の最上部に記載、左詰め【】で囲う	1	—	全角	9	—	左	—	9		
47		QRコード共通 行政事務標準文字用	転出証明書内容のQRコード共通において、縮退せず、SJISで符号可能なJIS X 0208と一意に変換できない文字(「?」に置き換えられた文字)があった場合、該当の文字をデータ項目の順且つ項目内に表記されている順に行政事務標準文字図形名を用いて示すQRコードを印字 当該QRコードは「QRコード共通」より小さいサイズにて印字  ○ サンプルをデータにした例: MJ123456, GJ987654	—	—	QRコード	—	—	右	—			JIS X 0510:2018 Model2 誤り訂正レベル:L(7%)あるいはM(15%) M推奨 解像度:600dpi セルサイズ:0.21mm以上 文字コード:半角ASCII
48		【行政事務標準文字図形名】	「QRコード共通行政事務標準文字用」を印字する場合のみ、枠の最上部に記載、右詰め【】で囲う	1	—	全角	7/2	—	右	—	9		
49		連番	異動世帯員の連番	世帯員分	無	半角	2	—	中央	—	9		
50		氏名	日本人の場合及び外国人の場合、本人氏名型(日本人)・本人氏名型(外国人)ともに、フリガナは出力しない	世帯員分	無	本人氏名型	21	—	左	○	9		文字あふれはしても空白にはしない

住民記録システム

諸元表(第4.1版)\_転出証明書

1. 項目・記載内容

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
51		QRコード個人	J-LIS既存住基改造仕様書インタフェース編の転出証明書情報通知レイアウトのうち、個人部分をCSVにて出力 ○ 転出証明書情報送信(838Y)の該当項目: 項番22転出者情報 ~ 項番67旧氏かな ○ データレイアウト: 住民票コード,個人番号,氏名漢字,氏名ふりがな,生年月日,性別,続柄,本籍市町村コード,本籍,筆頭者氏名漢字,国民健康保険の資格,国民健康保険の退職区分,基礎年金番号,国民年金の種別,児童手当の有無,介護保険の有無,後期高齢者医療保険の有無,第30条の45に規定する区分,在留資格,在留期間等,在留カード等の番号,国籍地域,在留期間の満了の日,記載年月日1,記載市町村コード1,削除年月日1,削除市町村コード1,通称1,記載年月日2,記載市町村コード2,削除年月日2,削除市町村コード2,通称2,...,通称16,備考,旧氏漢字,旧氏かな ○ サンプルをデータにした例: 12345678901,123456789012,住民 太郎,じゅうみん たろう,4,19900101,1,02,13101,東京都千代田区霞が関2-1,住民 太郎,1,0,1357924680,2,2,1,1, .....	世帯員分	-	QRコード	-	-	左	○			JIS X 0510:2018 Model2 誤り訂正レベル:L(7%) あるいはM(15%) M推奨 解像度:600dpi セルサイズ 0.21mm以上 文字コード:半角ASCIIと全角SJIS(縮退せず、SJISで符号可能なJIS X0208と一意に変換できない字をすべて「?」に変換すること。)
52		【転出証明書内容】	枠の最上部に記載、左詰め【】で囲う	世帯員分	-	全角	9	-	左	-	9		
53		QRコード個人 行政事務標準文字用	転出証明書内容のQRコード個人において、縮退せず、SJISで符号可能なJIS X 0208と一意に変換できない文字(「?」に置き換えられた文字)があった場合、該当の文字をデータ項目の順且つ項目内に表記されている順に行政事務標準文字図形名を用いて示すQRコードを印字 当該QRコードは「QRコード個人」より小さいサイズにて印字 当該QRコードは「QRコード個人」より小さいサイズにて印字  ○ サンプルをデータにした例: MJ123456,GJ987654	世帯員分	-	QRコード	-	-	右	-			JIS X 0510:2018 Model2 誤り訂正レベル:L(7%) あるいはM(15%) M推奨 解像度:600dpi セルサイズ 0.21mm以上 文字コード:半角ASCII
54		【行政事務標準文字図形名】	「QRコード個人行政事務標準文字用」を印字する場合のみ、枠の最上部に記載、右詰め【】で囲う	世帯員分	-	全角	7/2	-	右	-	9		

住民記録システム

諸元表(第4.1版) 転出証明書

1. 項目・記載内容

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	
55		仕様書版数	記載例:「第4.1版」	1	無	全角/半角	6	—	左	—	9			
56		発行番号	記載例:「20200502 ●●市 本庁1 プリンタ001 011 1/2」	1	無	全角/半角	32	—	左	—	9			
57		認証文	最終ページにのみ記載 公印欄に寄せる、公印に重ならない	1	無	全角	33	—	左	—	11			
58		公証(年月日)	最終ページにのみ記載、認証文から1行空ける、公印欄に寄せる、公印に重ならない	1	無	日付型	11	和暦	左	—	11			
59		公証(職務代理人)	最終ページにのみ記載、認証文から1行空ける、公印欄に寄せる、公印に重ならない、「都道府県名+市区町村名+長」又は「都道府県名+市区町村名+長(職務代理人)」と記載	1	無	全角	30	—	左	—	11			
60		公証(職務代理人名)	最終ページにのみ記載、公証(職務代理人)の1行下、公印欄に寄せる、公印に重ならない	1	無	全角	7	—	左	—	11			
61		公印	最終ページにのみ記載、職務代理人名の右横、職務代理人名と重ならない	—	—	イメージ	—	—	—	—				
62		公印(公印省略)	公印を省略する場合は、職務代理人名の後に「(公印省略)」を印字する	1	無	全角	6	—	中央	—	11			
63		公印(注釈)	公印の直下に任意の文言を印字する 例)「この印は黒色です」	1	無	全角	30	—	右	—	8			
64		転出証明書 (通称履歴)	タイトル	通称の記載及び削除に関する事項	1	無	全角	—	—	左	—	18		
65			氏名	【本人氏名型(外国人)】において記載	1	有	本人氏名型	21/3	—	左	○	10		
66			住民票コード	住民票コードを先頭から「4桁+△+4桁+△+3桁」で記載	1	無	全角	13	—	左	—	10		
67			作成年月日		1	無	日付型	11	和暦	左	—	10		
68	No			1	無	半角	2	—	左	—	9			
69	記載年月日			16	無	日付型	11	和暦	左	—	9			
70	記載市町村名			16	有	自治体名型	11/2	—	—	—	9			
71	削除年月日			16	無	日付型	11	和暦	左	—	9			
72	削除市町村名			16	有	自治体名型	11/2	—	左	—	9			
73	通称			16	有	旧氏・通称型	11/2	—	—	○	9			
74	発行番号		※機能要件5.5に準ずる 記載例:「20200502 ●●市 本庁1 プリンタ001 011 1/2」	1	無	全角/半角	32	—	左	—	9			
75	認証文		上記参照	1	無	全角	33	—	左	—	11			
76	公証(年月日)		上記参照	1	無	日付型	11	和暦	左	—	11			
77	公証(職務代理人)		上記参照	1	無	全角	30	—	左	—	11			
78	公証(職務代理人名)		上記参照	1	無	本人氏名型	7	—	左	—	11			
79	公印		上記参照	—	—	イメージ	—	—	—	—				
80	公印(公印省略)		上記参照	1	無	全角	6	—	中央	—	11			
81	公印(注釈)		上記参照	1	無	全角	30	—	右	—	8			

住民記録システム

諸元表(第4.1版)\_転出証明書

1. 項目・記載内容

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
----	-----	-----	----	----------	------	---	-------	-------	---------	---------	-----------------	-----------------	---------

2. 構成

項番	帳票名	用紙サイズ	縦・横	最低余白(上)※	最低余白(下)※	最低余白(左)※	最低余白(右)※	記載可能人数	以下余白の記載位置	複数枚の跨り	○枚中○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	転出証明書	A4(改ざん防止用紙)	縦	11	5	13	5	4	氏名	有	有	無	無	無	転出異動者全員	転出する住民の世帯内の記載順位	有り	1,2,3
2	〃(QRコード)	A4(改ざん防止用紙)	縦	11	5	13	5	4	—	有	有	有	有	無	転出異動者全員	転出する住民の世帯内の記載順位	有り	1,2,3
3	〃(通称履歴)	A4(改ざん防止用紙)	縦	11	5	13	5	1	記載年月日	有	有	有	有	無	転出異動者のうち通称履歴のある外国人の個人	転出する住民の世帯内の記載順位	有り	1,2,3

※: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「—」を記入する。



住民記録システム

諸元表(第4.1版)\_住民異動届受理通知

1. 項目・記載内容

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
27	住民異動届受理通知 2枚目以降のレイアウト	異動者氏名項目	最上段左側「異動者氏名」と記載、すぐ下に「(続き)」と記載	1	無	全角	5	—	左	—	11		
28		異動者氏名	上記参照、20名印字可能	1	無	本人氏名型	22	—	左	○	11		
29		通知文②	上記参照	1	有	全角	45/4	—	左	—	11		
30		通知に対する連絡	上記参照	1	無	全角	45	—	左	—	11		
31		(お問い合わせ先)	上記参照	1	無	全角	9	—	右	—	11		
32		< 担当課名 >	上記参照	1	無	全角	26	—	右	—	11		
33		< 住 所 >	上記参照	1	無	全角	26	—	右	—	11		
34		< 電 話 >	上記参照	1	無	全角	26	—	右	—	11		
35		頁番号	上記参照	1	無	全角	12	—	右	—	9		
36		三つ折り線1	上記参照	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
37	三つ折り線2	上記参照	—	—	—	—	—	—	—	—	—		

※: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。

2. 構成

項番	帳票名	用紙サイズ	縦・横	最低余白(上)※	最低余白(下)※	最低余白(左)※	最低余白(右)※	記載可能人数	以下余白の記載位置	複数枚の跨り	○枚中○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	住民異動届受理通知(1枚目)	A4	縦	11	5	13	5	8	無	有	有	有	有	無	異動者全員	異動した住民の世帯内の記載順位	有り	1,2
2	〃(2枚目以降)	A4	縦	11	5	13	5	20	無	有	有	無	無	無	異動者全員	異動した住民の世帯内の記載順位	有り	1,2

※: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「—」を記入する。