

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	印鑑登録抹消通知書	宛名	郵便番号(「999-9999」形式)	1	無	全角	8	-	左	-	11		
2			宛名住所	1	有	宛名住所型	17/3	-	左	-	11		
3			宛名氏名	1	有	宛名氏名型	17/2	-	左	-	11		
4			カスタマバーコードを付す	-	-	バーコード	-	-	左	-	-		
5		文書番号	最上段右寄せで設定した文書番号を記載 ※文書番号を設定していない場合は記載なし	1	無	全角/半角	22	-	右	-	11		
6		首長(年月日)	本文から1行空けて記載	1	無	日付型	11	和暦	中央	-	11		
7		首長(職務代理者)	本文から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		
8		首長(職務代理者名)	首長(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		
9		公印	首長(職務代理者)名の右横、首長(職務代理者)名と重ならない	-	-	イメージ	-	-	-	-	-		
10		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		
11		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		
12		タイトル	「印鑑登録抹消通知書」と記載	1	無	全角	9	-	中央	-	18		
13		通知文	あなたの印鑑の登録を下記のとおり抹消しましたのでお知らせします。	1	無	全角	32	-	左	-	11		
14		印鑑登録番号	印鑑登録番号を記載する	1	無	半角	15	-	左	-	11		
15		登録者氏名	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)の振り仮名・本人氏名型(外国人)のフリガナは出力しない	1	有	本人氏名型	20/2	-	左	-	11		
16		抹消年月日	印鑑抹消年月日を記載する	1	無	日付型	11	-	左	-	11		
17		抹消事由	抹消事由を記載する	1	無	全角	20	-	左	-	11		
18		説明文	個人番号カード廃止用以外の説明文 「あなたの印鑑登録は上記理由により抹消されました。引き続き、印鑑登録が必要な場合には、改めて印鑑登録の申請を行ってください。 なお、この処分に不服がある場合は、行政不服審査法(平成26年法律第68号)の規定により、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、当自治体に対して審査請求をすることができます(なお、処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、処分があった日の翌日から起算して1年を経過した場合には審査請求をすることができなくなります。)。また、この処分の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法(昭和37年法律第139号)の規定により、この処分があったことを知った日から6か月以内に、当自治体を被告として、裁判所に処分の取消しの訴えを提起することができます(なお、処分があったことを知った日から6か月以内であっても、処分の日から1年を経過した場合には処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。)。<当自治体>部分は自市区町村に合わせ可変	1	無	全角	364	-	左	-	11		

印鑑登録システム

諸元表(第3.2版)_印鑑登録抹消通知書

参考資料5-②

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	
19		(お問い合わせ先)	右下に記載	1	無	全角	9	—	右	—	11			
20	印鑑登録抹消通知書	< 担当課名 >	(お問い合わせ先)の1行空けて下に記載	1	無	全角	26	—	右	—	11			
21		< 住 所 >	< 担当課名 >の1行下に記載	1	無	全角	26	—	右	—	11			
22		< 電 話 >	< 住 所 >の1行下に記載	1	無	全角	26	—	右	—	11			
23		三つ折り線1	三つ折り線	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
24		三つ折り線2	三つ折り線	—	—	—	—	—	—	—	—	—		

※: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)※	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	印鑑登録抹消通知書	A4	縦	11	無	無	有	有	無	個人	規定しな い	無し	—

※: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。