

別紙 3 「随時帳票要件」

No.	帳票名	概要
-	共通	<p>申請番号、発行日、宛先、発行者を表示すること。</p> <p>宛先は氏名又は団体の名称のみとし、代表者名、利用責任者名、住所、電話番号は表示しないようにすること。</p> <p>1～15 の帳票にはメモ欄を設け、申請ごとにシステムから 30 文字以上の自由記入が可能であり、帳票に表示されること。</p> <p>帳票名の発行者（施設管理者）が変更できること。</p> <p>発行者名、代表者印の変更はシステム管理者ができること、もしくは無料で変更可能なこと。</p> <p>申請書には施設の希望に応じて「確認署名」と文字を追加できること。</p> <p>各決定書には行政不服審査法における教示を載せられること。教示文は 4 項目約 590 文字を想定している。</p> <p>原則 A4 用紙 1 枚に印刷できるものとする（予約件数が多い場合は除く）。</p> <p>再印刷可能なこと。</p> <p>印刷履歴の確認ができること。</p> <p>申請書には決裁欄を設けること。</p> <p>問い合わせ先として施設名と電話番号を記載できること。</p> <p>文字部分についてはレイアウトに変更がない範囲で 当市システム管理者または契約事業者にて無料で変更可能なこと。</p>
1	利用者登録決定通知書	<p>利用者登録完了時に印刷できること。</p> <p>登録日付、利用者番号、パスワードが表示されること。</p>
2	施設使用申請書	<p>施設の利用申請時に申請内容を印刷できること。</p> <p>利用年月日、利用時間、室場名、利用目的、基本料、入場料、公益・収益、加算額、減額、総額（利用料）が表示可能なこと。</p> <p>利用者画面からも表示可能なこと。</p> <p>変更した場合は変更後の情報が利用者画面から表示</p>

		可能なこと。
3	施設使用決定書	<p>施設の利用申請に対して利用施設側が許可した際に申請内容を印刷できること。</p> <p>利用年月日、利用時間、室場名、利用目的、基本料、入場料、公益・収益、加算額、減額、総額（利用料）が表示可能なこと。</p> <p>利用者画面からも表示可能なこと。</p> <p>変更した場合は変更後の情報が利用者画面から表示可能なこと。</p>
4	施設使用減免申請書	<p>施設の減額・免除申請をする際に申請内容を印刷できること。</p> <p>利用年月日、利用時間、室場名、減免種類、基本料、減免額、加算額、減額、総額（利用料）、申請理由が表示可能なこと。</p>
5	施設使用減免決定書	<p>施設の減免申請に対して利用施設側が許可した際に申請内容を印刷できること。</p> <p>利用年月日、利用時間、室場名、減免種類、基本料、減免額、加算額、減額、総額（利用料）、申請理由が表示可能なこと。</p>
6	施設使用還付申請書	<p>施設の還付申請をする際に申請内容を印刷できること。</p> <p>利用年月日、利用時間、室場名、過払額、還付請求理由（システムから自由記述可能）、還付請求額が表示可能なこと。</p>
7	施設使用還付決定書	<p>還付申請に対して利用施設側が許可した際に申請内容を印刷できること。</p> <p>利用年月日、利用時間、室場名、過払額、還付請求理由（システムから自由記述可能）、還付請求額、還付額が表示可能なこと。</p>
8	施設使用変更取消申請書	<p>施設から利用許可された申請内容を変更または取消申請する際に申請内容を印刷できること。</p> <p>利用年月日、利用時間、室場名、利用目的、基本料、加算額、減額、総額（利用料）が表示可能なこと。</p>
9	施設使用変更取消決定書	<p>施設の変更取消申請に対して利用施設側が許可した際に申請内容を印刷できること。</p> <p>利用年月日、利用時間、室場名、利用目的、基本料、</p>

		加算額、減額、総額（利用料）が表示可能なこと。
10	施設使用時間繰上・延長申請書	申請決定済みの施設利用時に、使用時間の繰上または延長がある場合に申請内容を印刷できること。 利用年月日、利用時間、室場名、利用目的、基本料、延長料金、総額（利用料）、納付済額、差額（追徴・還付額）が表示可能なこと。
11	施設使用時間繰上・延長決定書	施設の使用繰上延長申請に対して利用施設側が許可した際に申請内容を印刷できること。 利用年月日、利用時間、室場名、利用目的、基本料、延長料金、総額（利用料）、納付済額、差額（追徴・還付額）が表示可能なこと。
12	附属設備使用申請書	設備（備品）の利用申請をする際に申請内容を印刷できること。 利用年月日、時間、室場名、設備（備品）名、数量、単価、設備ごとの料金、総額（利用料）が表示可能なこと。
13	附属設備使用決定書	設備（備品）の利用申請に対して利用施設側が許可した際に申請内容を印刷できること。 利用年月日、時間、室場名、設備（備品）名、数量、単価、総額（利用料）が表示可能なこと。
14	附属設備使用変更取消申請書	施設から利用許可された設備（備品）の申請内容を変更または取消する場合に申請内容を印刷できること。 利用年月日、時間、室場名、設備（備品）名、数量、単価、総額（利用料）、納付済額、差額（追徴・還付額）が表示可能なこと。
15	附属設備使用変更取消決定書	設備（備品）の変更取消申請に対して利用施設側が許可した際に申請内容を印刷できること。 利用年月日、時間、室場名、設備（備品）名、数量、単価、総額（利用料）、納付済額、差額（追徴・還付額）が表示可能なこと。
16	納付書兼領収書	納付書での支払いを希望する際に印刷できること。 当市が所有するミシン目入り用紙（A4）に納付済通知書、納付書、納入通知書兼領収書、納入対象銀行が別紙3_別添1「3連納付書」と同じレイアウトで表示できること。 金融機関で支払い可能とするため住所、氏名を表示で

		<p>きること。</p> <p>年度、予算コード、会計コード、通知書番号（申請番号と同番可）、申請番号、予算細目（款・項・目・節・細節）、金額、納入期限、摘要、納入日付、消込印及び領収印欄、施設代表者名、代表者印が表示できること。</p> <p>インボイスに対応できる情報が表示できること。</p> <p>なお、年度は日付による自動切替とし、予算コード、会計コード、予算細目（款・項・目・節・細節）は当市システム管理者または契約事業者にて無料で変更可能なこと。</p>
17	納付書兼領収書兼使用決定書（コミュニティホール用）	<p>コミュニティホールにおいて納付書での支払いを希望する際に印刷できること。</p> <p>16 納付書兼領収書の右側に使用決定書の表を追加したもので、追加分については使用日、使用料が表示できること。</p> <p>レイアウトは別紙3_別添2「3連納付書（コミュニティホール）」のとおり、当市が所有するミシン目入り用紙（A4）に合うように印刷できること。</p>
18	仮見積書	<p>利用申請せず室場もしくは備品の仮見積が印刷できること。</p> <p>利用年月日、時間、室場名、設備（備品）名、数量、総額が表示可能なこと。</p> <p>希望施設には「当日の備品数により、金額が変動する場合がございます。あらかじめご了承ください」と表示できること。</p>
19	見積書	<p>納付前に室場もしくは備品の見積書が印刷できること。</p> <p>利用年月日、時間、室場名、設備（備品）名、数量、総額が表示可能なこと。</p> <p>希望施設には「当日の備品数により、金額が変動する場合がございます。あらかじめご了承ください」と表示できること。</p>
20	請求書	<p>振込での支払いを希望する場合に請求書が印刷できること。</p> <p>利用年月日、時間、室場名、設備（備品）名、数量、</p>

		<p>総額が表示可能なこと。</p> <p>インボイスに対応できる情報が表示できること。</p>
21	領収書	<p>支払い後、領収書を希望する場合に印刷できること。</p> <p>利用年月日、時間、室場名、設備（備品）名、数量、総額が表示可能なこと。</p> <p>インボイスに対応できる情報が表示できること。</p> <p>利用者画面からも表示可能なこと。</p> <p>現金払いかキャッシュレス決済か表記すること、もしくはキャッシュレス決済の場合は「利用明細書」としての取扱いとなることがわかるように記載すること。</p>
22	還付金支払明細書	<p>還付が発生した際、明細書が印刷できること。</p> <p>還付対象項目、発生事由、納付済額、還付額、キャンセル料が表示可能なこと。</p> <p>インボイスに対応できる情報が表示できること。</p>