

県 税 事 務 所 一 覧 表

別紙 7

事務所 コード	県税事務所名		県民局（又は 県民セン ター）	郵便番号	所 在 地	納税通知書、4月抹消分納付書						
						担当課名	電話（上段）		電話（下段）		FAX	口座振替用 納税通知書
01	神戸	神戸県税事務所	神戸県民センター	653-8766	神戸市長田区二葉町5丁目1番地32号 （新長田合同庁舎6F）	自動車税課	(078)647-9158	(直)	(078)647-9157	(直)	(078)642-1024	(078)647-9158
03	西宮	西宮県税事務所※	阪神南県民センター	662-8503	西宮市櫛塚町2番28号 （兵庫県西宮庁舎内）	自動車税課	(0798)39-6113	(直)			(0798)23-7795	(0798)39-6113
04	伊丹	伊丹県税事務所	阪神北県民局	664-8522	伊丹市千僧1丁目51番地 （兵庫県伊丹庁舎内）	自動車税課	(072)785-7451	(直)			(072)777-8073	(072)785-7451
05	加古川	加古川県税事務所	東播磨県民局	675-8566	加古川市加古川町寺家町天神木97の1 （兵庫県加古川総合庁舎内）	自動車税課	(079)421-9271	(直)	(079)421-1101	(代)	(079)421-4732	(079)421-9271
06	加東	加東県税事務所※	北播磨県民局	673-1431	(～令和8年5月) 加東市社字西柿1075の2 （兵庫県社総合庁舎内） (令和8年6月～) 加東市社1550	自動車税課	(0795)42-9331	(直)	(0795)42-5111	(代)	(0795)42-6237	(0795)42-9331
07	姫路	姫路県税事務所	中播磨県民センター	670-0947	姫路市北条1丁目98番地 （兵庫県姫路総合庁舎4階）	自動車税課	(079)281-9104	(直)	(079)281-3001	(代)	(079)281-1606	(079)281-9104
08	龍野	龍野県税事務所	西播磨県民局	679-4167	たつの市龍野町富永字田井屋畑1311の3 （兵庫県龍野庁舎内）	課税第1課	(0791)63-5130	(直)	(0791)63-5129	(直)	(0791)63-2560	(0791)63-5130
09	豊岡	豊岡県税事務所	但馬県民局	668-0025	豊岡市幸町7番11号 （兵庫県豊岡総合庁舎内）	課税第1課	(0796)26-3628	(直)	(0796)23-1001	(代)	(0796)24-5403	(0796)26-3628
10	丹波	丹波県税事務所	丹波県民局	669-3309	丹波市柏原町柏原688 （兵庫県柏原総合庁舎内）	課税第1課	(0795)72-0500	(代)	(0795)73-3746	(直)	(0795)73-0247	(0795)73-3746
11	洲本	洲本県税事務所	淡路県民局	656-0021	洲本市塩屋2丁目4番5号 （兵庫県洲本総合庁舎内）	課税第1課	(0799)26-2026	(直)	(0799)22-3541	(代)	(0799)24-3584	(0799)26-2032

※西宮・加東県税事務所は
令和8年度中に
事務所移転予定であり、
住所及び電話番号は
仕様書作成時点に
おける移転予定先の情報を
記載しているが、
内容に変更がある場合が
あるので留意すること。

注1 神戸県税事務所の記載方法（4月抹消分納付書が該当）
自動車税課
【東灘区・灘区・中央区・兵庫区・北区】
電話(078)647-9158(直)
【長田区・須磨区・垂水区・西区】
電話(078)647-9157(直)
※ 組織改編により、現在提示している課名及び電話番号等が変更になる
可能性があるので注意すること。

県 税 事 務 所 一 覧 表

別紙 7

事務所 コード	県税事務所名		督促状																
			担当課名	電話番号① (納税の確認)				電話番号② (納税の相談)				注 1		電話番号③ (①②以外)					
01	神戸	神戸県税事務所	管理課	078	647	9121	(直)	東灘区、灘区、中央区、兵庫区、北区 (078)647-9150				(直)	長田区、須磨区、垂水区、西区 (078)647-9156		(直)	078	647	9121	(直)
03	西宮	西宮県税事務所※	管理課	0798	39	6101	(直)	(0798)39-1531				(直)	(0798)39-1532		(直)	0798	39	6101	(直)
04	伊丹	伊丹県税事務所	管理課	072	785	7140	(直)	072	785	7453	(直)				072	785	7140	(直)	
05	加古川	加古川県税事務所	管理課	079	421	9901	(直)	079	421	9271	(直)				079	421	9901	(直)	
06	加東	加東県税事務所※	収税管理課	0795	42	9332	(直)	0795	42	9336	(直)				0795	42	9332	(直)	
07	姫路	姫路県税事務所	管理課	079	281	9102	(直)	079	281	9122	(直)				079	281	3001	(代)	
08	龍野	龍野県税事務所	管理課	0791	63	5127	(直)	0791	63	5128	(直)				0791	63	5127	(直)	
09	豊岡	豊岡県税事務所	収税管理課	0796	26	3636	(直)	0796	26	3626	(直)				0796	26	3636	(直)	
10	丹波	丹波県税事務所	収税管理課	0795	73	3744	(直)	0795	73	3743	(直)				0795	72	0500	(代)	
11	洲本	洲本県税事務所	収税管理課	0799	26	2031	(直)	0799	26	2024	(直)				0799	22	3541	(代)	

※西宮・加東県税事務所は令和8年度中に事務所移転予定であり、住所及び電話番号は仕様書作成時点における移転予定先の情報を記載しているが、内容に変更がある場合があるので留意すること。

注1に記載がある事務所については、以下の例のように電話番号を2行にして印字する

(例) 神戸県税の場合	納税の相談: TEL	東灘区、灘区、中央区、兵庫区、北区	(078)647-9159(直)
		長田区、須磨区、垂水区、西区	(078)647-9156(直)

※西宮県税については、電話番号のみを2行にして印字する

県 税 事 務 所 一 覧 表

別紙 7

事務所 コード	県税事務所名		定期催告、抹消転出分納付書、延滞金催告書								個人事業税				
			担当課名	電話番号 ①				電話番号 ②				担当課名	電話番号		
01	神戸	神戸県税事務所	自動車税課	078	647	9159	(直)	078	647	9156	(直)	個人課税課	078	647	9139 (直)
03	西宮	西宮県税事務所※	自動車税課	0798	39	1531	(直)	0798	39	1532	(直)	個人課税課	0798	39	1512 (直)
04	伊丹	伊丹県税事務所	自動車税課	072	785	7453	(直)	-	-	-	-	課税第1課	072	785	9417 (直)
05	加古川	加古川県税事務所	自動車税課	079	421	9023	(直)	-	-	-	-	課税第1課	079	421	9902 (直)
06	加東	加東県税事務所※	自動車税課	0795	42	9336	(直)	0795	42	5111	(代)	課税第1課	0795	27	8727 (直)
07	姫路	姫路県税事務所	自動車税課	079	281	9122	(直)	079	281	9301	(直)	課税第1課	079	281	9126 (直)
08	龍野	龍野県税事務所	収税課	0791	63	5668	(直)	0791	63	5669	(直)	課税第1課	0791	63	5211 (直)
09	豊岡	豊岡県税事務所	収税管理課	0796	26	3626	(直)					課税第1課	0796	26	3628 (直)
10	丹波	丹波県税事務所	収税管理課	0795	73	3743	(直)					課税第1課	0795	73	3746 (直)
11	洲本	洲本県税事務所	収税管理課	0799	26	2024	(直)					課税第1課	0799	26	2032 (直)

※西宮・加東県税事務所は令和8年度中に事務所移転予定であり、住所及び電話番号は仕様書作成時点における移転予定先の情報を記載しているが、内容に変更がある場合があるので留意すること。

注1 神戸県税事務所の記載方法(月次延滞・抹消の圧着ハガキが該当)
自動車税課
【東灘区・灘区・中央区・兵庫区・北区】
電話(078)647-9159(直)
【長田区・須磨区・垂水区・西区】
電話(078)647-9156(直)
注2 圧着ハガキの代表電話番号は上記①を記載すること。

※注1、注2に変更が生じた場合は別途指示。
※定期催告(納付書)の電話番号については、NECのデータから印字される。

集配郵便局及び郵便区番号一覧

都道府県	名称	郵便番号	住所	郵便区番号						
兵庫県	神戸中央郵便局	650-8799	神戸市中央区栄町通 6－2－1	650	651					
兵庫県	神戸北郵便局	651-1199	神戸市北区北五葉 2－1－1 5	651-11						
兵庫県	神戸山田郵便局	651-1299	神戸市北区松が枝町 2－1－2	651-12						
兵庫県	有野郵便局	651-1399	神戸市北区藤原台北町 6－1 9	651-13	651-15	651-14				
兵庫県	淡河郵便局	651-1699	神戸市北区淡河町淡河 4－1	651-16						
兵庫県	神戸西郵便局	651-2299	神戸市西区糍台 5－1 2－1	651-22	651-23					
兵庫県	兵庫郵便局	652-8799	神戸市兵庫区大開通 2－2－1 9	652						
兵庫県	長田郵便局	653-8799	神戸市長田区細田町 7－1－1	653						
兵庫県	須磨北郵便局	654-0199	神戸市須磨区西落合 1－1－1 0	654-01						
兵庫県	須磨郵便局	654-8799	神戸市須磨区鷹取町 2－1－1	654						
兵庫県	垂水郵便局	655-8799	神戸市垂水区星陵台 1－4－2 9	655						
兵庫県	緑郵便局	656-0199	南あわじ市広田広田 3 7 3－1 0	656-01						
兵庫県	湊郵便局	656-0399	南あわじ市湊 9 7 9－7	656-03						
兵庫県	淡路三原郵便局	656-0499	南あわじ市市福永 5 6 1－1	656-04						
兵庫県	南淡郵便局	656-0599	南あわじ市福良甲 5 1 2－5 4	656-05	656-06	656-09				
兵庫県	五色郵便局	656-1399	洲本市五色町都志万歳 3 7 4－1	656-13						
兵庫県	淡路一宮郵便局	656-1599	淡路市郡家 8 6－9	656-15						
兵庫県	淡路室津郵便局	656-1699	淡路市室津 1 8 5－1 2	656-16						
兵庫県	富島郵便局	656-1799	淡路市富島 1 4 3 3	656-17						
兵庫県	志筑郵便局	656-2199	淡路市志筑 3 3 5 9	656-21						
兵庫県	佐野郵便局	656-2299	淡路市佐野 1 6 5 5－5	656-22						
兵庫県	仮屋郵便局	656-2399	淡路市久留麻 1 9 1 6－3	656-23						
兵庫県	岩屋郵便局	656-2499	淡路市岩屋 2 1－3	656-24						
兵庫県	洲本郵便局	656-8799	洲本市本町 3－1－3 4	656	656-25					
兵庫県	灘郵便局	657-8799	神戸市灘区大石東町 3－2－8	657	657-01					
兵庫県	東灘郵便局	658-8799	神戸市東灘区住吉東町 2－2－1 7	658						
兵庫県	芦屋郵便局	659-8799	芦屋市平田北町 4－1 3	659						
兵庫県	尼崎郵便局	660-8799	尼崎市昭和通 2－1 1－1	660						
兵庫県	尼崎北郵便局	661-8799	尼崎市南塚口町 5－8－1	661						
兵庫県	西宮郵便局	662-8799	西宮市和上町 6－2 8	662						
兵庫県	西宮東郵便局	663-8799	西宮市甲子園春風町 5－1	663						
兵庫県	伊丹郵便局	664-8799	伊丹市中央 6－2－1 4	664						
兵庫県	宝塚郵便局	665-8799	宝塚市小浜 3－1－2 0	665	669-11					
兵庫県	川西北郵便局	666-0199	川西市東畦野 2－8－1	666-01						
兵庫県	猪名川郵便局	666-0299	川辺郡猪名川町白金 3－2－2	666-02						
兵庫県	川西郵便局	666-8799	川西市栄町 1 3－1 8	666						
兵庫県	広谷郵便局	667-0199	養父市広谷古町 2 4 1－1	667-01						
兵庫県	大屋郵便局	667-0399	養父市大屋町大屋市場 2 0 9	667-03	667-04					
兵庫県	村岡郵便局	667-1399	美方郡香美町村岡区村岡 4 5 5－1	667-13	667-15					
兵庫県	八鹿郵便局	667-8799	養父市八鹿町八鹿 1 8 0 9－2	667	667-11					
兵庫県	出石郵便局	668-0299	豊岡市出石町町分 1 1 7	668-02	668-03					
兵庫県	豊岡郵便局	668-8799	豊岡市泉町 3－2 7	668	669-61	669-63				
兵庫県	西谷郵便局	669-1299	宝塚市大原野南宮 2－2	669-12						
兵庫県	三田郵便局	669-1399	三田市天神 1－5－2 0	669-13	669-14	669-15				
兵庫県	古市郵便局	669-2199	丹波篠山市不来坂三十代ノ坪 4－5	669-21						
兵庫県	篠山郵便局	669-2399	丹波篠山市北新町 9 9－1	669-23	669-24	669-22				
兵庫県	福住郵便局	669-2599	丹波篠山市福住 3 5 0－1	669-25	669-26					
兵庫県	西紀郵便局	669-2799	丹波篠山市宮田 2 3 1－1	669-27	669-28					
兵庫県	丹波郵便局	669-3399	丹波市柏原町南多田 6 6 0	669-33	669-31	669-35	669-36	669-34	669-41	669-42
兵庫県	青垣郵便局	669-3899	丹波市青垣町佐治 6 2 6－2	669-38						
兵庫県	市島郵便局	669-4399	丹波市市島町市島 3 9 1－2 3	669-43						
兵庫県	和田山郵便局	669-5299	朝来市和田山町東谷 1 0 5－1	669-52	669-51					
兵庫県	但馬日高郵便局	669-5399	豊岡市日高町江原 2 0 6	669-53						
兵庫県	竹野郵便局	669-6299	豊岡市竹野町竹野 4 0 5	669-62						
兵庫県	佐津郵便局	669-6499	美方郡香美町香住区無南垣宝ノ実 2 4 9	669-64						

兵庫県	香住郵便局	669-6599	美方郡香美町	香住区香住 1 0 5	669-65	669-66						
兵庫県	浜坂郵便局	669-6799	美方郡新温泉町	浜坂白川 7 4 0 - 2	669-67							
兵庫県	湯村郵便局	669-6899	美方郡新温泉町	湯 9 3 - 1	669-68							
兵庫県	八田郵便局	669-6999	美方郡新温泉町	千谷 2 0 4 - 1	669-69							
兵庫県	姫路郵便局	670-8799	姫路市	総社本町 2 1 0	670							
兵庫県	御着郵便局	671-0299	姫路市	御国野町御着 7 8 3 - 2	671-02							
兵庫県	太子郵便局	671-1599	揖保郡太子町	鵜 1 3 9 0 - 1	671-15							
兵庫県	夢前郵便局	671-2199	姫路市	夢前町前之庄 1 3 7 8 - 3	671-21							
兵庫県	飾西郵便局	671-2299	姫路市	飾西 4 1 - 3	671-22							
兵庫県	播磨山崎郵便局	671-2599	宍粟市	山崎町山田 2 - 1	671-25	671-24						
兵庫県	千種郵便局	671-3299	宍粟市	千種町千草 3 1 - 2	671-32							
兵庫県	播磨一宮郵便局	671-4199	宍粟市	一宮町安積 1 3 3 0 - 1	671-41	671-42						
兵庫県	家島郵便局	672-0199	姫路市	家島町真浦 2 1 3 9	672-01							
兵庫県	姫路南郵便局	672-8799	姫路市	飾磨区中島 1 1 3 9 - 2 9	672	671-11	671-12	671-01				
兵庫県	三木郵便局	673-0499	三木市	別所町小林宿谷北 6 5 7 - 8	673-04	673-05	673-07					
兵庫県	三木古川郵便局	673-1199	三木市	吉川町大沢 1 7 5 - 1	673-11	673-12						
兵庫県	東条郵便局	673-1399	加東市	天神 1 7 8 - 3	673-13							
兵庫県	社郵便局	673-1499	加東市	社 1 7 3 8 - 6 7	673-14							
兵庫県	明石郵便局	673-8799	明石市	樽屋町 1 - 7	673	651-21						
兵庫県	明石西郵便局	674-8799	明石市	魚住町錦が丘 4 - 2 - 2 2	674	651-24						
兵庫県	加古川東郵便局	675-0199	加古川市	平岡町一色三ツ池 7 9 7 - 3 1 0	675-01							
兵庫県	志方郵便局	675-0399	加古川市	志方町志方 1 6 2 8 - 3	675-03							
兵庫県	稲美郵便局	675-1199	加古郡稲美町	加古 1 8 1 7 - 4	675-11							
兵庫県	国包郵便局	675-1299	加古川市	上荘町国包 7 7 9 - 1	675-12							
兵庫県	小野郵便局	675-1399	小野市	王子町山ノ下 1 5	675-13							
兵庫県	加西郵便局	675-2399	加西市	北条町横尾 1 5 0 - 5	675-23	675-21	675-22	675-24	679-01			
兵庫県	加古川郵便局	675-8799	加古川市	加古川町北在家 2 5 7 8	675							
兵庫県	高砂郵便局	676-8799	高砂市	荒井町御旅 2 - 6 - 1 5	676							
兵庫県	八千代郵便局	677-0199	多可郡多可町八千代区	中野間 4 2 1 - 6	677-01							
兵庫県	西脇郵便局	677-8799	西脇市	野村町横山 1 7 9 6 - 4 8 1	677	679-02	679-03					
兵庫県	赤穂郵便局	678-0299	赤穂市	加里屋駅前町 6 4 - 1	678-02	678-01	678-11					
兵庫県	上郡郵便局	678-1299	赤穂郡上郡町	駅前 1 8	678-12							
兵庫県	相生郵便局	678-8799	相生市	垣内町 2 - 4	678							
兵庫県	中町郵便局	679-1199	多可郡多可町中区	中村町 1 - 1	679-11							
兵庫県	松井庄郵便局	679-1299	多可郡多可町加美区	寺内 1 2 2 - 8	679-12							
兵庫県	杉原谷郵便局	679-1399	多可郡多可町	加美区丹治 5 0 0 - 1 4	679-13							
兵庫県	香寺郵便局	679-2199	姫路市	香寺町香呂 7 6 - 1	679-21							
兵庫県	福崎郵便局	679-2299	神崎郡福崎町	南田原 3 1 1 7 - 4	679-22							
兵庫県	市川郵便局	679-2399	神崎郡市川町	甘地 1 7 8 - 3	679-23							
兵庫県	神崎郵便局	679-2499	神崎郡神河町	粟賀町 5 7 7 - 3	679-24							
兵庫県	大河内郵便局	679-3199	神崎郡神河町	寺前 2 5 6 - 5	679-31							
兵庫県	生野郵便局	679-3399	朝来市	生野町口銀谷 5 0 4 - 1	679-33							
兵庫県	新井郵便局	679-3499	朝来市	新井 6 7	679-34							
兵庫県	龍野郵便局	679-4199	たつの市	龍野町富永 4 5 2 - 5	679-40	679-41	671-13	671-16				
兵庫県	林田郵便局	679-4299	姫路市	林田町林谷 5 8 2 - 1	679-42							
兵庫県	播磨新宮郵便局	679-4399	たつの市	新宮町新宮 1 0 6 5	679-43							
兵庫県	三日月郵便局	679-5199	佐用郡佐用町	三日月 1 2 4 5 - 2	679-51							
兵庫県	佐用郵便局	679-5399	佐用郡佐用町	佐用 2 9 0 0 - 1	679-53	679-52	679-55	679-56				

※西谷郵便局、家島郵便局はバーコード取扱いなし

納品先県税事務所等一覧表

別紙 9

事務所 コード	県税事務所名	県民局	郵便番号	所 在 地	納税通知書、4月抹消分納付書		督促状				定期催告、抹消転出分納付書、延滞金催告書			
					担当課名	電話	担当課名	電話			担当課名	電話		
01	神 戸	神 戸	653－8766	神戸市長田区二葉町5丁目1番地32号 (新長田合同庁舎6F)	自動車税第1課 自動車税第2課	(078)647-9158 (078)647-9157	管理課	078	647	9121	自動車税第1課 自動車税第2課	078 078	361 361	9159 9156
03	西 宮	阪神南	662－8503	西宮市櫛塚町2番28号 (兵庫県西宮庁舎内)	自動車税課	(0798)39-6113	管理課	0798	39	6101	自動車税課	0798	39	1531
04	伊 丹	阪神北	664－8522	伊丹市千僧1丁目51番地 (兵庫県伊丹庁舎内)	自動車税課	(072)785-7451	管理課	072	785	7140	自動車税課	072	785	7453
05	加古川	東播磨	675－8566	加古川市加古川町寺家町天神木97の1 (兵庫県加古川総合庁舎内)	自動車税課	(079)421-9271	管理課	079	421	9901	自動車税課	079	421	9023
06	加 東	北播磨	673－1431	加東市社字西柿1075の2 (兵庫県社総合庁舎内)	自動車税課	(0795)42-9331	収税管理課	0795	42	9332	自動車税課	0795	42	9336
07	姫 路	中播磨	670－0947	姫路市北条1丁目98番地 (兵庫県姫路総合庁舎4階)	自動車税課	(079)281-9104	管理課	079	281	9102	自動車税課	079	281	9122
08	龍 野	西播磨	679－4167	たつの市龍野町富永字田井屋畑1311の3 (兵庫県龍野庁舎内)	課税第1課	(0791)63-5130	管理課	0791	63	5127	収税課	0791	63	5668
09	豊 岡	但 馬	668－0025	豊岡市幸町7番11号 (兵庫県豊岡総合庁舎内)	課税第1課	(0796)26-3628	収税管理課	0796	26	3636	収税管理課	0796	26	3626
10	丹 波	丹 波	669－3309	丹波市柏原町柏原688 (兵庫県柏原総合庁舎内)	課税第1課	(0795)73-3746	収税管理課	0795	73	3744	収税管理課	0795	73	3743
11	洲 本	淡 路	656－0021	洲本市塩屋2丁目4番5号 (兵庫県洲本総合庁舎内)	課税第1課	(0799)26-2026	収税管理課	0799	26	2031	収税管理課	0799	26	2024
本県が指定する 場所		(有)大野運送		〒650-0044 神戸市中央区東川崎町7丁目12-8	(078)671-7674									

※ 組織改編等により、現在提示している課名及び電話番号等が変更になる可能性があるので注意すること。
 ※ 西宮・加東県税事務所は令和8年度中に事務所移転予定であり、住所及び連絡先は仕様書作成時点における移転予定先の情報を記載しているが、内容に変更がある場合があるので留意すること。

1 対象郵便物

次の特別料金又は料金割引適用対象の異形状・異重量郵便物の引受検査を対象とします。

- (1) 広告郵便物（6種類までの同一重量帯の差出しが可能です。（複数人差出しも同様））
- (2) 区分郵便物（6種類までの同一重量帯の差出しが可能です。（複数人差出しも同様））
- (3) バーコード付郵便物（6種類までの同一重量帯の差出しが可能です。（複数人差出しも同様））
- (4) 郵便区内特別郵便物（同一重量帯の差出しが可能です。）
- (5) 冊子小包郵便物
- (6) 一般小包（ゆうパック（重量制料金に限ります。））

2 郵便物の引受検査方法

大量の異形状・異重量郵便物の引受検査の際は、お客さまをお待たせすることなく、また、引受検査事務を効率的に行うため、差出票とともに内訳票データを提供していただき、そのデータと実際にお出しいただく郵便物のサンプルを突合する方法を行います。

このため、ご提供いただくデータによって郵便物の差出形態が異なります。

なお、お客さまが引受検査に立ち会えない場合は、検査不適合時の対応方法及び連絡先等に関する書面をあらかじめ提出していただきます。

3 ご提供いただく内訳票データ

お出しいただく郵便物の種類によって以下のデータを作成し、ご提供いただきます。また、データは、別添のとおりフォーマットにより、電子データ又は紙により作成していただきます。

- (1) 広告郵便物、区分郵便物、バーコード付郵便物及び郵便区内特別郵便物

識別番号（郵便物とデータをひも付ける数字、記号、アルファベット等）、通数、重量（重量帯）

- (2) 冊子小包郵便物

識別番号（郵便物とデータをひも付ける数字、記号、アルファベット等）、郵便区番号、個数、重量（重量帯）

- (3) 一般小包郵便物

お問い合わせ番号、郵便区番号、重量（重量帯）

○ 電子データの場合は、以下によりご提供をお願いします。

- ・ ウイルスチェックの実施
- ・ CSV形式又はテキスト形式
- ・ 差出郵便局のパソコンで処理できる電子データ（FD・CD-ROM等）
- ・ ご提供いただいた電子データの返却後に、万一ウイルス等により被害が発生しても郵便局では、一切の責を負いかねますので、改めてウイルスチェックをお願いします。

4 内訳票データに対する郵便物の差出方法

(1) 広告郵便物、区分郵便物、バーコード付郵便物及び郵便区内特別郵便物

ア 1通ごとのデータをご提供いただける場合

郵便物を郵便区番号ごとに把束又は梱包により分けていただき、ケース等に納入して、ロールパレット（板パレットを含みます。以下「パレット」といいます。）等に積載してお出しいただきます。

なお、バーコード付郵便物及び郵便区内特別郵便物は、郵便区番号ごとに把束等で分けていただく必要はありません。

イ 把束単位又は梱包単位のごデータをご提供いただける場合

郵便物を郵便区番号ごと及び同一重量帯別に把束又は梱包により分けていただき、パレット等に積載してお出しいただきます。

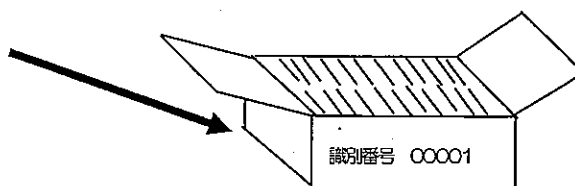
なお、バーコード付郵便物及び郵便区内特別郵便物は、郵便区番号ごとに把束等で分けていただく必要はありません。

(注) 梱包：ケース、ケース内の仕切り、ダンボールなどサンプル検査ができる単位（数百通単位）のことを意味します。

【内訳票データ】

NO	識別番号	通数	重量帯
1	00001	400 通	25g 以内
2	00002	380 通	25g 以内
3	00003	390 通	25g 以内
計			

【すべての郵便物が25g以下の梱包】



(2) 冊子小包郵便物

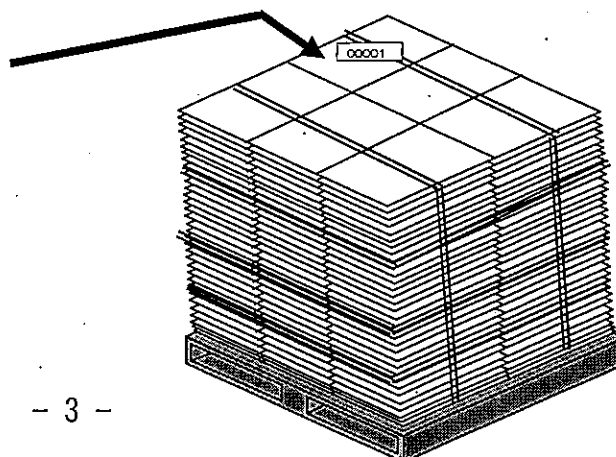
ア 1個ごとのデータをご提供いただける場合

郵便物を郵便区番号ごとに把束又は梱包により分けていただき、あて先別（配達局区内、都道府県内、その他）にパレット等に積載してお出しいただきます。

イ 把束単位又は梱包単位のごデータをご提供いただける場合

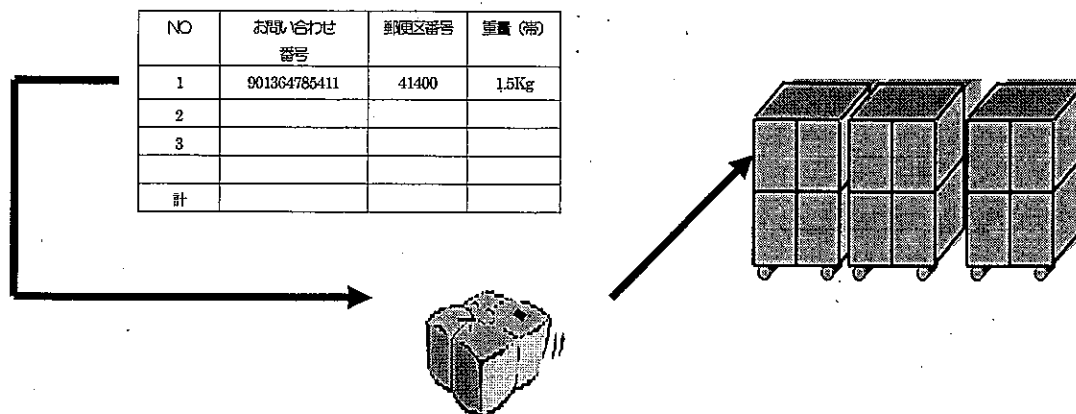
郵便物を郵便区番号ごと及び同一重量帯別に把束又は梱包により分けていただいた上、同一あて先別（配達局区内、都道府県内、その他）にパレット等に積載してお出しいただきます。

NO	識別番号	郵便区番号	個数	重量帯
1	00001	10000	10 個	400g 以内
2	00002	10000	11 個	400g 以内
3	00003	10000	13 個	400g 以内
計				



(3) 一般小包郵便物（ゆうパック）

個々の郵便物についてデータ（お問い合わせ番号、郵便区番号、重量（重量帯））をご提供いただき、パレット等に積載してお出しいただきます。



別添

データ作成手順・仕様について

異重量の郵便物をお出しいただく際には、次の各様式に従った電子データ又は紙をご提出いただきます。

(ご注意願います)

ご提出いただく、テキスト・CSVファイルは、次ページのように表計算ソフトで作成し、FD、CD等の媒体で保存します。

テキスト・CSVファイルは、登録する郵便物全体の情報を表すヘッダー部と郵便物1通・1把束ごと等の情報を表すデータ部から構成されます。

テキストファイルは、【タブ区切り】、CSVファイルは、【カンマ区切り】で作成してください。

なお、お出しいただくデータは、標準的な例を示していますので、データをお出しいただく際には、個別にご相談ください。

① ヘッダー部の形式

最初の7行がヘッダー部となります。

差出日、差出人氏名等の情報を入力します。

② データ部の形式

8行目以降がデータ部となります。

データ部では、重量、通数等の郵便物の情報を入力します。

③ 個、gなどの単位の記載は不要です。

④ データが50,000件を超える場合には、郵便局の検索上、ファイルを分けていただきます。

【広告郵便物、区分郵便物、バーコード付郵便物及び郵便区内特別郵便物

(①1通ごとの内訳票データの提出がある場合)】

○ テキストファイル又はCSVファイルのデータによる場合

	A	B	C	D	
1	差出日	20070510			▲
2	差出人氏名	郵政商会			
3	差出人住所	霞が関1-3-2			
4	差出局名	東京中央			
5	総通数	24313			
6					
7					
8	NO	識別番号	通数	重量(g)	▲
9	1	00001		20	
10	2	00002		18	
11	3	00003		22	
12	4	00004		23	
13	5	00005		23	
14	6				
15					▲

ヘッダー部

データ部

(重量帯でも可能)
例：25g 以下

(注) 複数人(6人以内)差出しの場合は、「差出人氏名」欄等は、取りまとめ人の住所・氏名を記入します。(郵便区内特別郵便物を除きます。)

○ 紙による場合

差出日	20070510	差出人氏名	郵政商会
差出局名	東京中央	差出人住所	霞が関1-3-2
総通数	24313		

NO	識別番号	重量(g)
1	00001	20
2	00002	18
3	00003	22

(重量帯でも可能)
例：25g 以下

(注) 複数人(6人以内)差出しの場合は、「差出人氏名」欄等は、取りまとめ人の住所・氏名を記入します。(郵便区内特別郵便物を除きます。)

【広告郵便物、区分郵便物、バーコード付郵便物及び郵便区内特別郵便物

(②把束又は梱包単位の内訳票データの提出がある場合)】

○ テキストファイル又はCSVファイルのデータによる場合

	A	B	C	D	
1	差出日	20070510			
2	差出人氏名	郵政商会			
3	差出人住所	霞が関1-3-2			
4	差出局名	東京中央			
5	総通数	24313			
6	把束数又は梱包数	800			
7					
8	NO	識別番号	通数	重量(g)	
9	1	00001	20	25	
10	2	00002	25	25	
11	3	00003	25	25	
12	4	00004	30	25	
13	5	00005	35	25	
14	6				
15					

ヘッダー部

データ部

把束等の場合は、同一重量帯の最高重量を入力
例：25g 以下

(注) 複数人(6人以内) 差出しの場合は、「差出人氏名」欄等は、取りまとめ人の住所・氏名を記入します。(郵便区内特別郵便物を除きます。)

○ 紙による場合

差出日	20070510	差出人氏名	郵政商会
差出局名	東京中央	差出人住所	霞が関1-3-2
総通数	24313	総把束・総梱包数	800

NO	識別番号	通数	重量(g)
1	00001	20	25
2	00002	25	25
3	00003	25	25

(注) 複数人(6人以内) 差出しの場合は、「差出人氏名」欄等は、取りまとめ人の住所・氏名を記入します。(郵便区内特別郵便物を除きます。)

【冊子小包郵便物（①1個ごとの内訳票データの提出がある場合）】

○ テキストファイル又はCSVファイルのデータによる場合

	A	B	C	D	E	
1	差出日	20070510				↑ ヘッダー部
2	差出人氏名	郵政商会				
3	差出人住所	霞が関1-3-2				
4	あて地	都道府県内				
5	差出局名	東京中央				
6	総個数	24313				
7						
8	NO	識別番号	郵便区番号	個数	重量(g)	↑ データ部 (重量帯でも可能) 例：400g 以下
9	1	00001	10000		380	
10	2	00002	11200		390	
11	3	00003	11400		400	
12						

(注) あて地別に別ファイルとします。

○ 紙による場合

差出日	20070510	差出人氏名	郵政商会
差出局名	東京中央	差出人住所	霞が関1-3-2
あて地	都道府県内		
総個数	24313		

NO	識別番号	郵便区番号	重量(g)
1	00001	10000	380
2	00002	11200	390
3	00003	11400	400

(注) あて地別に別葉とします。

【冊子小包郵便物（②把束単位の内訳票データの提出がある場合）】

○ テキストファイル又はCSVファイルのデータによる場合

	A	B	C	D	E	
1	差出日	20070510				
2	差出人氏名	郵政商会				
3	差出人住所	霞が関1-3-2				
4	あて地	都道府県内				
5	差出局名	東京中央				
6	総個数	24313				
7	把束数	900				
8	NO	識別番号	郵便区番号	個数	重量(g)	
9	1	00001	10000	20	400	
10	2	00002	11200	25	400	
11	3	00003	11400	25	400	
12						

ヘッダー部

データ部

把束の場合は、同一重量帯の最高重量を入力
例：400g 以下

(注) あて地別に別ファイルとします。

○ 紙による場合

差出日	20070510	差出人氏名	郵政商会
差出局名	東京中央	差出人住所	霞が関1-3-2
あて地	都道府県内	総把束数	900
総個数	24313		

NO	識別番号	郵便区番号	個数	重量
1	00001	10000	20	400
2	00002	11200	25	400
3	00003	11400	25	400

(注) あて地別に別葉とします。

【一般小包郵便物】

○ テキストファイル又はCSVファイルのデータによる場合

	A	B	C	D	
1	差出日	20070510			▲
2	差出人氏名	郵政商会			
3	差出人住所	霞が関1-3-2			
4	差出局名	東京中央			
5	総個数	10000			
6					
7					
8	NO	お問い合わせ番号	郵便区番号	重量 (kg)	▲
9	1	012345678911	41400	1.8	
10	2				
11	3				
12	4				
13					▲

ヘッダー部

データ部

(重量帯でも可能)
例：2.0kg 以下


○ 紙による場合


差出日	20070510	差出人氏名	郵政商会
差出局名	東京中央	差出人住所	霞が関1-3-2
総個数	10000		

NO	お問い合わせ番号	郵便区番号	重量 (kg)
1	012345678911	41400	1.8
2			
3			
4			
5			

(重量帯でも可能)
例：2.0kg 以下

振替収納通知サービス
専用振替払込書
作成基準

72 XXXXXX 株式会社 払込取扱票		通常払込料金 加入者負担			
口座振替 番号		金額		円	
収付振替 票 号		お客さま 振替 号		確認 番号	
ご使用月		平成 年 月	お支払 期 限	平成 年 月 日	
32					
ご依頼人		日 附 印			
<small>この払込取扱票は複写で取替します。中央の欄を汚さないように特にご注意ください。 また、本票を折ったり曲げたりしないでください。(ゆうちょ銀行)</small>					

通常払込料金 加入者負担		振替払込請求書添 付保証(金融機関保証)			
口座振 替 号		金額		円	
加入者名		XXXXXXXX株式会社			
ご依頼人		切り取りしないでください			
お客さま 印		平成 年 月			
ご使用月		平成 年 月 日			
お支払 期 限		日 附 印			
料 金		円			
振 替		この実体証は、大切に保管してください。			

振替収納通知サービスの概要

1 取扱概要

通常払込みの送金内容の通知を、電子データにより一括して作成し、日本マルチペイメントネットワーク運営機構が運営するマルチペイメントネットワーク（以下「マルチペイメントネットワーク」といいます。）を経由して、通知するサービスです。

※ 通知データは、あらかじめお客さまが専用払込書に記載したOCR文字データとなります。

2 サービスの仕様

ご利用に当たっては、日本マルチペイメントネットワーク運営機構への登録が必要であり、本書に定めるもののほか、同機構が定める「サービス仕様書」及び「インタフェース仕様書」によるものとします。

3 メリット

データ上で入金処理が行えますので、事務を省力化できます。

4 事務処理の流れ

(1) お客さまへの振替収納通知サービス専用振替払込書の配布

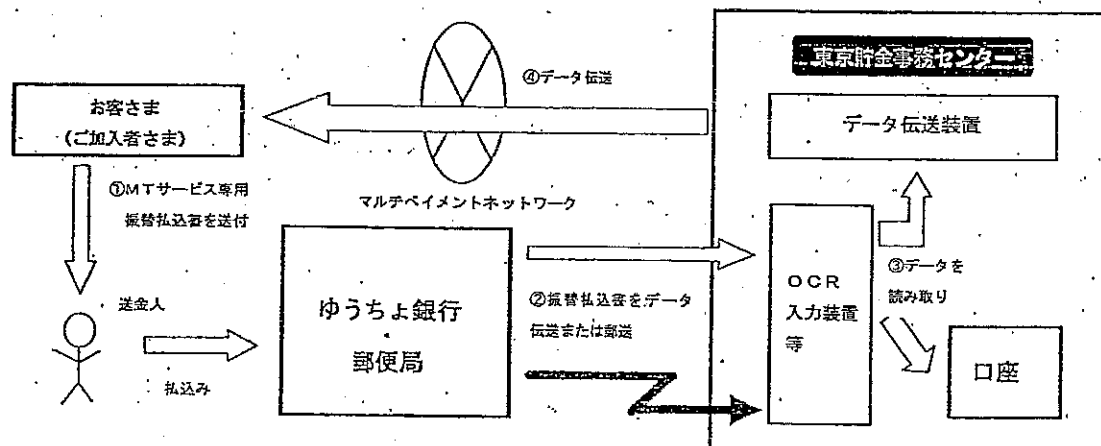
お客さまは、収納通知サービス専用払込書にあらかじめ入金事務処理に必要なデータ（お客さま番号、払込金額等の払込みに必要な事項）をOCR印字していただいた上、送金人さま（料金の支払いを通常払込みにより払い込むご加入者のお客さま）に直接お送りください。

(2) 振替収納通知サービス専用振替払込書による払込み

弊行や郵便局において送金を受け付けましたら、弊行東京貯金事務センターで、OCR印字の内容をマルチペイメントネットワークを経由してデータ伝送します。

【ご注意ください】

- ① 振替収納通知サービスは、弊行東京貯金事務センターでの開設口座に限らせていただいております。（弊行東京貯金事務センターに口座をお持ちでないお客さまは、新たに開設していただきます。）
- ② 振替収納通知サービス専用振替払込書の払込金額等が訂正されている場合等は、OCR読取処理ができませんので、一般の払込書として取り扱います。



(参考)

＜日本マルチペイメントネットワーク運営機構＞

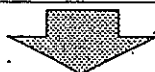
日本マルチペイメントネットワーク運営機構は、国庫金、地方税、公共料金及び各種料金・代金等の支払いについて、利用者の利便性の向上を図るとともに、収納機関及び金融機関の事務効率化を図るために新たな仕組みとして、「マルチペイメントネットワーク」を構築し、その運営を行うとともに、その普及を図ることを目的として設立された団体です。

◆ 振替収納通知サービス専用振替払込書

1 ご利用のご検討

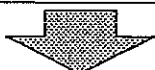
ご利用のご検討に当たっては、東京貯金事務センターからご説明いたします。

注 あらかじめ日本マルチペイメントネットワーク運営機構への登録が必要です。



2 お申込み・事前打合せ

東京貯金事務センターに電話等によりお申込みをいただいた場合、年間取扱件数、導入予定時期をお聞きし、導入の事前打合せをさせていただきます。



3 専用振替払込書の作成・確認

お打合せが整いました段階で、「振替収納通知サービス取扱申請書」（様式）及び「払込内容電信通知請求書」（様式）を提出していただき、続いて OCR 文字の確認、振替収納通知サービス専用振替払込書の作成・確認等の技術的な調整をさせていただきます。

なお、技術的な調整の手順は、次のとおりです。

振替収納通知サービスのご利用に伴う技術的調整の手順

1 OCR 文字の確認

(1) OCR 文字のテスト印字帳票の提出

東京貯金事務センターでお渡しするテスト印字用の連続帳票に OCR 文字を印字して提出していただきます。

なお、お客さまの振替収納通知サービスに使用する機械の仕様が単票対応の場合は、東京貯金事務センターにご相談ください。

(2) OCR 文字の適合確認

東京貯金事務センターにおいて、提出していただいた帳票等に印字された OCR 文字が、弊行での読み取りに支障のないことを確認させていただきます。

(3) 確認結果のご通知

確認した結果は、おおむね2～3週間後にご加入者にお知らせします。

なお、振替収納通知サービスに使用する機械との整合性の関係から、弊行において払込書に印字する OCR 文字について、制限させていただくことがあります。

2 振替収納サービス専用振替払込書の作成・確認

(1) 専用振替払込書の設計・版下作成

専用振替払込書を作成する場合には、「振替収納通知サービス専用振替払込書作成基準」により、振替収納通知サービス専用振替払込書の設計を行っていただきます。

(2) 版下の写し及び版下のポジフィルムの提出

版下ができましたら、版下の写し及び版下のポジフィルム（払込書の裏面部分を含む。）を提出していただきます。

(3) 版下のポジフィルム等の照合

提出していただいた版下の写し及び版下のポジフィルムを、作成基準と照合させていただきます。

3 照合結果のご通知

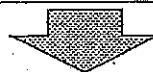
照合した結果は、おおむね1週間後にお客さまにお知らせします。



4 整合性試験の実施

日本マルチペイメントネットワーク運営機構から「接続試験実施要領」の開示を受け、同要領に基づき、整合性試験を実施します。

なお、整合性試験の実施に当たっては、ご加入者と日本マルチペイメントネットワーク運営機構との間で、機能試験が完了していることが前提です。



5 作成申請書、確認書の提出

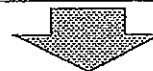
整合性試験等が終了したお客さまは、次の書類を東京貯金事務センターに提出していただきます。

- 「振替収納通知サービス専用振替払込書用紙作成申請書」(様式) (専用払込書用紙の見本を2部添付)
- 「振替収納通知サービスの取扱いに関する確認書」(様式)



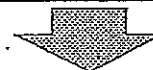
6 承認

振替収納通知サービス専用振替払込書用紙については、提出していただいた書類をもとに承認をさせていただきます。受付後、おおむね1～2週間後にお客さまに承認のご通知をいたします。



7 振替収納通知サービス専用振替払込書の送金人への配布

振替収納通知サービス専用振替払込書を送金人へ直接配布していただきます。



8 振替収納通知サービスのご利用開始

全国のゆうちょ銀行と郵便局で振替収納通知サービスのご利用を開始していただきます。

<ご利用開始までの期間>

振替収納通知サービスのご利用に当たっては、前記の諸準備の都合上、お問い合わせをいただいてから実際にサービスのご利用を開始していただくまでにおおむね3～6か月程度の期間が必要となりますので、あらかじめお含みおきください。

なお、「振替収納通知サービス専用振替払込書の作成基準」について、あらかじめ十分ご準備いただくことにより、一般のご利用開始までの期間に比べて短い期間でのご利用が可能です。

振替収納通知サービステスト印字要領

◆ 目的

振替収納通知サービスでお客様が使用するすべてのプリンタの字体が J I S O C R - B フォントサイズ I の規格を満たしていること、また、印字品質について、弊行での読み取りに問題がないことを事前に確認するために行うものです。

なお、振替収納通知サービス導入後、お客様がプリンタを変更する場合もテスト印字を行い、事前の確認が必要となります。

注 整合性試験においても、再度、確認させていただきます。

◆ 印字方法

東京貯金事務センターでお渡しするテスト用の連続帳票を使用します。

なお、お客様が振替収納通知サービスに使用する機械の仕様が単票対応の場合は、東京貯金事務センターにご相談ください。

「振替収納通知サービス専用振替払込書作成基準」に基づき、振替収納通知サービスにおける使用可能文字のすべてをテスト帳票の中央部の所定の位置 (O C R 行) に印字します。

この場合、次の事項に注意してください。

- ・ 上段行の右端の印字位置合わせ枠内に「X」の印字を行ってください。
- ・ 加入者名欄に加入者名を印字してください。(漢字、仮名文字等任意)
- ・ プリンタ 1 台当たり、連続用紙 1 ページに 4 帳票、合計 100 ページ、400 帳票のすべてに同じ内容を印字してください。

注 印字濃度は、P C S 値 0.6 以上であること。

- ・ プリンタのメーカー名及び機種を 1 枚目のテスト帳票に記入してください。
- ・ 収納通知サービスで使用するすべてのプリンタについてテスト印字を行ってください。

なお、同一機種のプリンタであっても必ず使用台数のプリンタのテスト印字を行ってください。

上段

32

1234567890AFHJKLPTVX-+*#1234567890AFHJK

X

下段

1234567890AFHJKLPTVX-+*#1234567890AFHJKLPTVX

◆ その他

テスト印字の読み取りを行った結果、印字品質が悪く、O C R 読み取りに支障が生じる場合は、ご加入者においてプリンタの改善を行った後、再度、テスト印字を行っていただきます。

また、読み取りのできない文字については、その文字の使用を制限させていただくことがございます。

振替収納通知サービスでは、お客様がテスト印字を行い、弊行がその使用を認めたプリンタ以外のプリンタの使用は認めておりません。

このため、振替収納通知サービスにおいて使用を認められたプリンタと同一機種を使用する場合も、改めてテスト印字を行い、読み取り検査を行う必要があります。

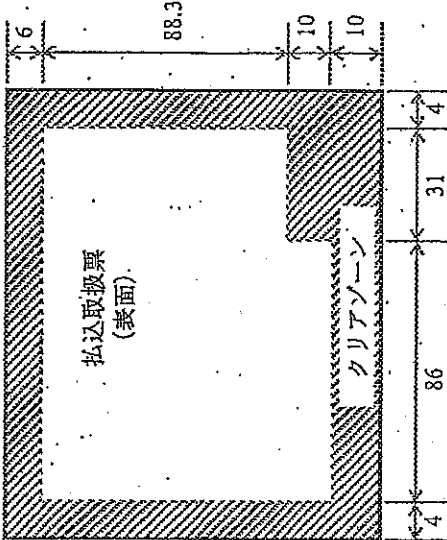
目 次

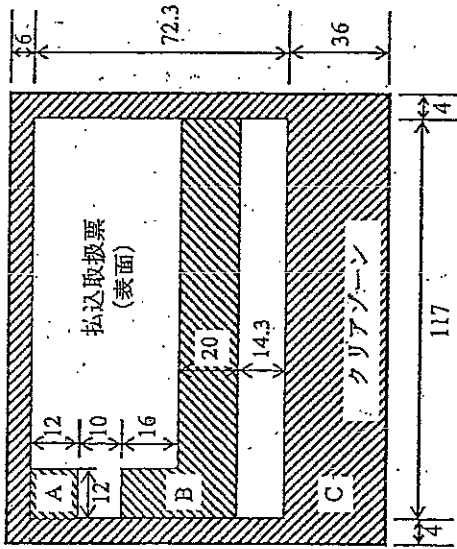
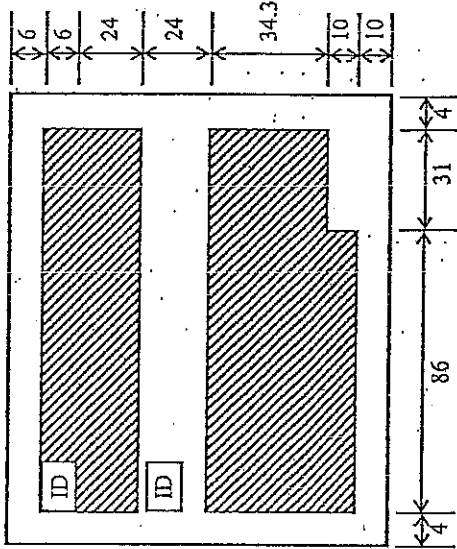
1	用紙規格及び各票の名称.....	1
2	刷色.....	
3	紙質.....	2
4	ミシン目.....	
5	裁断誤差.....	
6	払込書 ID の設定等.....	3
7	MTID の設定等.....	4
8	印刷.....	
9	各票の表題部.....	6
10	ペイジマークの設定等.....	
11	払込料金負担区分の表示.....	7
12	口座番号欄及び金額欄.....	
13	ご依頼人住所氏名欄.....	8
14	日附印欄.....	
15	その他の推奨項目.....	9
16	払込取扱票中央部の所定位置への OCR 印字.....	10
17	払込請求書兼受領証（金融機関控）.....	11
18	注意書きの印字.....	12
19	その他.....	
	振替収納通知サービス専用払込書仕様.....	13
	表面印刷の PCS 値測定法.....	23
	振替収納通知サービス専用振替払込書裏面の記入例.....	25
	振替収納通知サービス払込取扱票のチェックデジットの計算方法.....	26
	連続用紙を使用する場合の帳票設計時の注意点.....	29

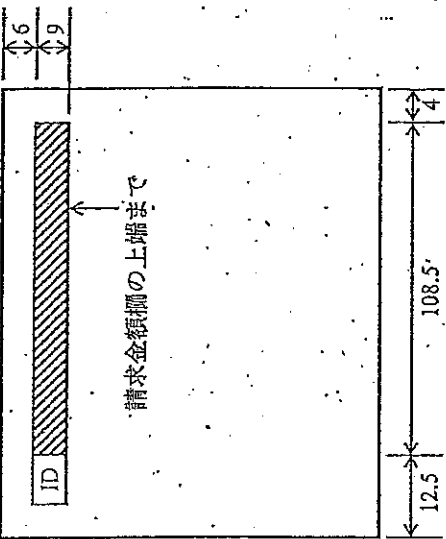

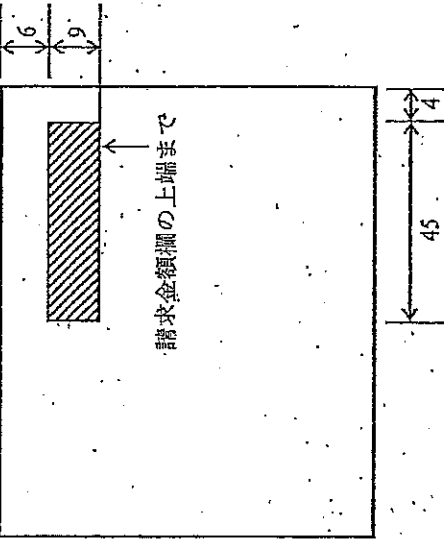
項 目	基 準	備 考																
1 用紙規格及び 各票の名称	<p>(1) 一連二票式</p> <ul style="list-style-type: none">「払込取扱票」及び「振替払込請求書兼受領証（金融機関控）」にて構成します。地方公共団体については、「納付書（納入済通知書・原符）」及び「領収証書」とし、各票の名称（表題部）の後に□の文字を追加して印刷してください。様式については、別紙 1 ～別紙 10 を参照してください。 <p>(2) 一連三票式</p> <ul style="list-style-type: none">一連二票式の右側に「領収書」を組み合わせて使用してください。領収書の様式については、任意で作成していただいて差し支えありません。	<p>○ 各票の構成（「○」は必須の帳票）</p> <table><tr><th>各票の名称</th><th>横罫</th><th>縦罫</th><th>三票式</th></tr><tr><td>払込取扱票</td><td>125mm</td><td>○</td><td>○</td></tr><tr><td>振替払込請求書兼受領証 （金融機関控）</td><td>55.34mm</td><td>○</td><td>○</td></tr><tr><td>領収証</td><td>任意</td><td></td><td>○</td></tr></table> <p>○ 払込取扱票の規格については、左記の各規格に定める払込取扱票の払込書ID欄・MTID欄・OCR印字枠の位置及び大きさは変更しないでください。</p> <p>○ 払込取扱票及び振替払込請求書兼受領証（金融機関控）以外の帳票の仕様については、作成基準に準じたものであれば差し支えありません。</p> <p>○ 推奨色（下記の色又は下記の色に準ずる色とする。）</p> <ul style="list-style-type: none">青：日本フオーム印刷工業連合会 BF インキ刷色見本 上質紙オフセット印刷 BF 紺藍赤：日本フオーム印刷工業連合会 BF インキ刷色見本 上質紙オフセット印刷 BF 金赤 <p>○ PCS 値の測定基準は、別紙 11 による。 裏面 ドロップアウトカラーインク</p>	各票の名称	横罫	縦罫	三票式	払込取扱票	125mm	○	○	振替払込請求書兼受領証 （金融機関控）	55.34mm	○	○	領収証	任意		○
各票の名称	横罫	縦罫	三票式															
払込取扱票	125mm	○	○															
振替払込請求書兼受領証 （金融機関控）	55.34mm	○	○															
領収証	任意		○															
2 刷色	<p>(1) 刷色は以下のとおりとする。</p> <ul style="list-style-type: none">通常払込料金を払込人が負担する払込書：青通常払込料金を加入者が負担する払込書：赤 <p>(2) 払込書裏面に印刷する場合は、項目 8-(2) 及び別紙 12 によります。</p> <p>(3) 表面の印刷濃度は PCS 値 0.6 以上としてください。</p> <p>(4) 払込書裏面に印刷する場合、PCS 値 0.1 以下（表面からの測定値）としてください。</p> <p>(5) 払込書を感熱紙により作成する場合は、通常払込料金を加入者が負担する払込書又は払込人が負担する払込書にかかわらず「黒」として差し支えありません。</p>																	

項 目	基 準	備 考				
3 紙質	次のとおりとします。 <ul style="list-style-type: none">OCR 用紙四六判で 70kg 程度NTP 用紙四六判で 70kg 程度上質紙四六判で 70kg 程度感熱紙（紙質等保証） ただし、感熱紙を使用する場合の紙質（用紙）は、①基紙、②感熱層、③オーバーコート層、④トップコート層・（紫外線硬化型樹脂層）の四層構造とします。 なお、感熱紙はメートル坪量 90g/㎡程度とし、紙厚は 100μm 程度とします。	<ul style="list-style-type: none">○ 推奨紙（下記の紙又は下記の紙質に準ずる紙とする。）<table><tr><td>OCR 用紙</td><td>OCR72</td></tr><tr><td>NTP 用紙</td><td>NPI<70> DSK-N<70></td></tr></table>○ 紙質については、OCR 用紙及び NTP 用紙が望ましい。 なお、上質紙を使用する場合には、個別に紙質の検査を行います。（上質紙は PCS 値が多少落ちるためです。）○ コーティング加工された紙、スーパーキャレンダーのかかった用紙又は表面につやのある用紙は使用しないでください。○ 裏カーボン紙は使用しないでください。ただし、感熱紙を使用する場合は、表面にトップコート層を施してください。○ 感熱紙を使用する場合の用紙の推奨紙（下記の紙又はそれに準ずる紙とします。） ODT100TC - SAK○ 感熱紙を使用する場合のトップコート層前 ①基紙、②感熱層、③オーバーコート層の推奨紙（下記の紙又はそれに準ずる紙とします。） FHI05BS - 5AK○ 感熱紙を使用する場合におけるトップコート層の推奨インキ（下記のインキ又はそれに準ずるインキとします。） KOD - 03 ニス○ タイ部 1mm、カット部 3mm が可能な場合には、タイ部とカット部の比率が 1 対 3 であれば差し支えありません。ただし、タイ部は 1mm 以下にしてください。○ 上辺及び左辺については、± 0.5mm の基準を特に厳守してください。	OCR 用紙	OCR72	NTP 用紙	NPI<70> DSK-N<70>
OCR 用紙	OCR72					
NTP 用紙	NPI<70> DSK-N<70>					
4 ミシン目	用紙の各票間には、次の条件による切り取れるミシン目を入れてください。 <ul style="list-style-type: none">タイ部 : 1mmカット部 : 3mm					
5 裁断誤差	ミシン目及びダイタイチャーでの裁断誤差許容範囲は、± 0.5mm 以内としてください。					

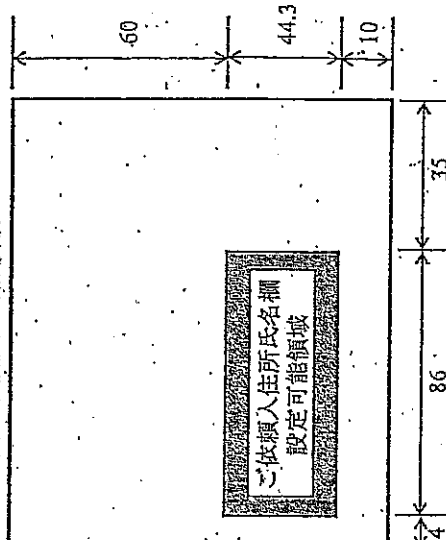
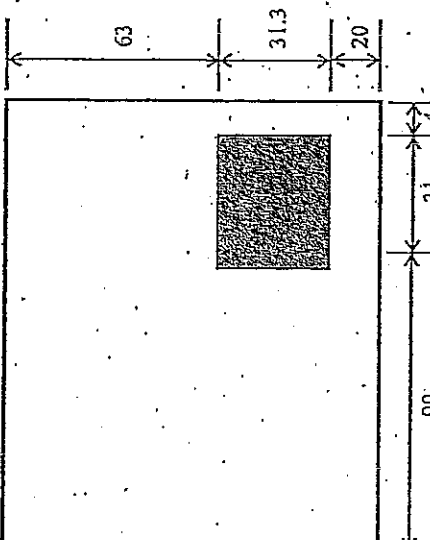
項 目	基 準	備 考														
6 払込書IDの 設定等	<p>払込書ID番号は、帳票の種類を特定するための2桁の番号であり、払込取振票の所定の位置にプレ印刷してください。</p> <p>(1) 払込書ID番号は次のとおり。</p> <table><thead><tr><th>払込書ID</th><th>種別</th></tr></thead><tbody><tr><td>70</td><td>一般料金 (払込料金払込人負担)</td></tr><tr><td>71</td><td>公共料金 (払込料金加入者負担)</td></tr><tr><td>72</td><td>一般料金 (払込料金加入者負担)</td></tr><tr><td>73</td><td>税金・公金 (払込料金払込人負担)</td></tr><tr><td>76</td><td>公共料金 (払込料金加入者負担)</td></tr><tr><td>77</td><td>税金・公金 (払込料金加入者負担)</td></tr></tbody></table> <p>(2) 払込書ID番号の印刷位置 払込取振票左上部の払込書ID枠の中心部</p> <p>(3) 払込書ID番号の字体 JIS OCR-B フォント サイズI</p> <p>(4) 払込書ID番号の文字間隔 10'文字/25.4mm (1インチ)</p> <p>(5) 払込書ID枠の線の太さ 0.5mm</p> <p>(6) 払込書を感熱紙により作成する場合は、印刷に代えて、印字でも差し支えありません。</p>	払込書ID	種別	70	一般料金 (払込料金払込人負担)	71	公共料金 (払込料金加入者負担)	72	一般料金 (払込料金加入者負担)	73	税金・公金 (払込料金払込人負担)	76	公共料金 (払込料金加入者負担)	77	税金・公金 (払込料金加入者負担)	<p>○ 税金・公金：地方公共団体の徴収する各種料金や手数料。</p> <p>○ 公共料金：電気、ガス、NHK等の公益企業の料金。</p> <p>○ 一般料金：公益企業以外の収納機関の料金。</p>
払込書ID	種別															
70	一般料金 (払込料金払込人負担)															
71	公共料金 (払込料金加入者負担)															
72	一般料金 (払込料金加入者負担)															
73	税金・公金 (払込料金払込人負担)															
76	公共料金 (払込料金加入者負担)															
77	税金・公金 (払込料金加入者負担)															

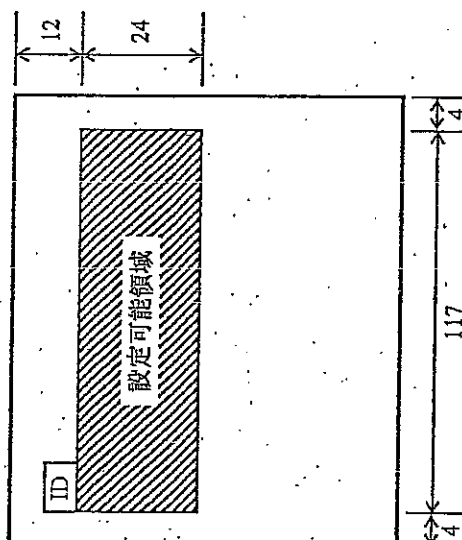
項 目	基 準	備 考								
7 MTID の設定 等	<p>MTID 番号は、OCR 行及びその枠の様式を規定する 2 けたの番号であり、払込取扱票の所定の位置にプレ印刷してください。</p> <p>(1) MTID 番号は次のとおりです。</p> <table><thead><tr><th>MTID</th><th>種別</th></tr></thead><tbody><tr><td>32</td><td>OCR 印字枠を設定する場合</td></tr><tr><td>33</td><td>OCR 印字枠を設定せず、6 行 / インチで印字する場合</td></tr><tr><td>34</td><td>OCR 印字枠を設定せず、8 行 / インチで印字する場合</td></tr></tbody></table> <p>(2) MTID 番号の印刷位置 払込取扱票左中央部の MTID 枠の中心部</p> <p>(3) MTID 番号の字体 JIS OCR-B フォント サイズ I</p> <p>(4) MTID 番号の文字間隔 10 文字 / 25.4mm (1 インチ)</p> <p>(5) MTID 枠の線の太さ 0.4mm</p> <p>(6) 払込書を感熱紙により作成する場合は、印刷に代えて、印字でも差し支えありません。</p>	MTID	種別	32	OCR 印字枠を設定する場合	33	OCR 印字枠を設定せず、6 行 / インチで印字する場合	34	OCR 印字枠を設定せず、8 行 / インチで印字する場合	
MTID	種別									
32	OCR 印字枠を設定する場合									
33	OCR 印字枠を設定せず、6 行 / インチで印字する場合									
34	OCR 印字枠を設定せず、8 行 / インチで印字する場合									
8 印刷	<p>(1) 表面のクリアゾーン 払込取扱票表面の周囲はクリアゾーンとし、印刷及び印字を行わないでください。(右図参照)</p>	<p>○ 払込取扱票 (表面) のクリアゾーン</p>  <p>単位:mm</p>								

項 目	基 準	備 考
	<p>(2) 裏面のクリアゾーン</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 払込取扱票裏面の周囲 (C の領域) はクリアゾーンとし、印刷及び印字を行わないでください。(右図参照) ・ A 及び B の領域は表面が OCR 読取対象領域のため、以下の基準に基づいて良否判断を行います。 ① A、B の領域に印刷がない場合は、無条件に良とします。 ② A、B の領域に印刷がある場合は、表面から見、裏面印刷に起因する汚れがないことをもって良とします。具体的には、別紙 11 の測定基準で表面からの測定を行い、PCS 値 0.1 以下とします。 	<p>○ 払込取扱票 (裏面) のクリアゾーン</p>  <p>単位:mm</p> <p>○ レイアウトを自由に設定できる領域</p>  <p>単位:mm</p>

項 目	基 準	備 考
9 各票の表題部	<p>各票の上部には、表題部として項目1にて指定している名称の印刷を推奨します。</p> <p>○ 払込取扱票の表題</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 払込書IDの右部に表題を印刷してください。(右図斜線部) ・ 加入者名(公金にあつては、収納機関の名称及び当該収納料金・税金の名称)を、表題として名称と並べて印刷してください。 <p>注 領域の下部については、請求金額欄にかからない範囲であれば、若干領域を超過しても差し支えありません。</p>	<p>○ 印刷可能領域</p>  <p>単位:mm</p>
10 ペイジーマークの設定等	<p>(1) ペイジーマーク (Pay-easy マーク)</p>  <p>(2) ペイジーマークの印刷位置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 払込取扱票の右肩部の、帳票上端から6mmから請求金額欄までの間にペイジーマークをブレ印刷してください。(右図斜線部) ・ 振替払込請求書兼受領証(金融機関控)(もしくは払込票)の右肩部にも、ブレ印刷してください。(表示色は任意) <p>(3) ペイジーマークの形状</p> <p>ペイジーマークの使用に当たっては、日本マルチペイメントネットワーク推進協議会が配布するCD-ROM(ペイジー基本デザインシステム)から原ファイルを取得してください。</p> <p>また、「カラー・バージョンについては、「ピクト・バージョン」を使用しなければなりません。</p>	<p>○ ペイジーマークの印刷可能領域</p>  <p>単位:mm</p>

項 目	基 準	備 考
11 払込料金負担 区分の表示	<p>(1) 払込料金加入者負担の帳票については、払込取扱票の右上部に以下のマークをブレ印刷してください。</p> <div data-bbox="292 1608 371 1776" data-label="Image"> </div> <p>(2) マークの印刷位置</p> <ul style="list-style-type: none"> 払込取扱票の右肩部の、帳票上端から6mmから請求金額欄までの間にマークをブレ印刷してください。(右図斜線部) なお、帳票表題部の右、ペイジーマークの左に印刷してください。 振替払込請求書兼受領証(金融機関控)の帳票上部から12mmの間スペースにも、マークをブレ印刷してください。 なお、帳票表題部の左に印刷することが望ましいです。 <p>(3) マークの推奨サイズ</p> <ul style="list-style-type: none"> 横 15mm 縦 5mm <p>注 払込料金払込人負担の場合には、マークを印字しないでください。</p>	<p>○ マークの印刷可能領域</p> <div data-bbox="268 421 722 958" data-label="Diagram"> </div> <p>単位:mm</p>
12 口座記号番号 欄及び金額欄	<p>(1) 口座記号番号欄</p> <ul style="list-style-type: none"> 払込取扱票の上部の、帳票上端から12mm～22mm、左端から4mm～76mm以内の位置に欄を設定してください。(右図参照) 振替払込請求書兼受領証(金融機関控)(もしくは払込票)への印字位置については、項目17を参照してください。 ガイダンス文字は「口座番号」としてください。 <p>(2) 金額欄</p> <ul style="list-style-type: none"> 払込取扱票の上部の、帳票上端から12mm～22mm、右端から4mm～49mm以内の位置に欄を設定してください。(右図参照) 振替払込請求書兼受領証(金融機関控)(もしくは払込票)への印字位置については、別紙10を参照してください。 ガイダンス文字は「金額」としますが、必要に応じ、変更して差し支えありません。 	<p>○ 口座記号番号欄及び金額欄の設定可能領域</p> <div data-bbox="834 421 1289 958" data-label="Diagram"> </div> <p>単位:mm</p>

項 目	基 準	備 考
13 ご依頼人住所氏名欄	<p>(1) 払込取扱票の上端から60mm、左端から4mmの位置を基準にして、右方向に86mm、下方向に44.3mmの範囲内に欄をブレ印刷してください。 (右図斜線部)</p> <p>(2) 振替払込請求書兼受領証（金融機関控）（もしくは払込票）への設定位置については、項目17を参照してください。</p> <p>(3) ガイダンス文字は「ご依頼人」としますが、必要に応じ、変更して差し支えありません。ただし、払込人の住所氏名であることが判別できる文言としてください。</p> <p>(4) バーコードを使用する場合、右図「ご依頼人住所氏名欄設定可能領域」の範囲内に限り、バーコードを印刷することができます。</p> <p>注1 シールによるバーコードの貼り付けはできません。</p> <p>注2 ご依頼人住所氏名欄は必ず印刷してください。</p>	<p>○ 払込人住所氏名欄設定可能領域</p>  <p>単位:mm</p>
14 日附印刷欄	<p>(1) 払込取扱票の上端から63mm、右端から4mmの位置を基準にして、左方向に31mm、下方向に31.3mmの範囲内に欄をブレ印刷してください。 (右図斜線部)</p> <p>(2) 欄の大きさは、縦25mm×横25mm以上のエリア（タイトル部を除く）を確保してください。</p> <p>(3) 振替払込請求書兼受領証（金融機関控）には、帳票下部に欄を設定してください。</p> <p>(4) ガイダンス文字は「日附印」としますが、必要に応じ、変更して差し支えありません。ただし、日附印刷であることが判別できる文言としてください。</p>	<p>○ 日附印刷欄設定可能領域</p>  <p>単位:mm</p>

項目	基準	備考														
15 その他の推奨項目	<p>以下の項目については、払込取扱票への欄の設定を推奨します。</p> <ul style="list-style-type: none">・ 払込取扱票の上部の、帳票上端から12mm～36mm、左右端から4mm以内の位置に以下の欄をプレ印刷してください。(推奨)(右図参照)・ 領域に収まらない場合には、「ご依頼人住所氏名欄」と同様の領域に設定しても差し支えありません。(項目13参照) <table><thead><tr><th>各欄</th><th>設欄の内容</th></tr></thead><tbody><tr><td>収納機関番号欄</td><td><ul style="list-style-type: none">・ 他の項目と容易に区別ができるよう、太枠を使用してください。・ ガイダンス文字は「収納機関番号」としてください。</td></tr><tr><td>お客様番号欄 (民間収納機関のみ)</td><td><ul style="list-style-type: none">・ 他の項目と容易に区別ができるよう、太枠を使用してください。・ ガイダンス文字は「お客様番号」としてください。</td></tr><tr><td>納付番号欄 (地方公共団体のみ)</td><td><ul style="list-style-type: none">・ 他の項目と容易に区別ができるよう、太枠を使用してください。・ ガイダンス文字は「納付番号」としてください。</td></tr><tr><td>確認番号欄</td><td><ul style="list-style-type: none">・ 他の項目と容易に区別ができるよう、太枠を使用してください。・ ガイダンス文字は「確認番号」としてください。</td></tr><tr><td>納付区分欄 (地方公共団体のみ)</td><td><ul style="list-style-type: none">・ 他の項目と容易に区別ができるよう、太枠を使用してください。・ ガイダンス文字は「納付区分」としてください。</td></tr><tr><td>加入者名</td><td><ul style="list-style-type: none">・ ガイダンス文字は「加入者名」としてください。</td></tr></tbody></table>	各欄	設欄の内容	収納機関番号欄	<ul style="list-style-type: none">・ 他の項目と容易に区別ができるよう、太枠を使用してください。・ ガイダンス文字は「収納機関番号」としてください。	お客様番号欄 (民間収納機関のみ)	<ul style="list-style-type: none">・ 他の項目と容易に区別ができるよう、太枠を使用してください。・ ガイダンス文字は「お客様番号」としてください。	納付番号欄 (地方公共団体のみ)	<ul style="list-style-type: none">・ 他の項目と容易に区別ができるよう、太枠を使用してください。・ ガイダンス文字は「納付番号」としてください。	確認番号欄	<ul style="list-style-type: none">・ 他の項目と容易に区別ができるよう、太枠を使用してください。・ ガイダンス文字は「確認番号」としてください。	納付区分欄 (地方公共団体のみ)	<ul style="list-style-type: none">・ 他の項目と容易に区別ができるよう、太枠を使用してください。・ ガイダンス文字は「納付区分」としてください。	加入者名	<ul style="list-style-type: none">・ ガイダンス文字は「加入者名」としてください。	<p>○ 設定可能領域</p>  <p>単位:mm</p> <p>○ 加入者名については、振替払込請求書兼受領証(金融機関控)には必ず欄を設け、印刷を行ってください。(別紙10参照) なお、地方公共団体の場合は、払込取扱票にも設欄の上、印刷を行ってください。</p>
各欄	設欄の内容															
収納機関番号欄	<ul style="list-style-type: none">・ 他の項目と容易に区別ができるよう、太枠を使用してください。・ ガイダンス文字は「収納機関番号」としてください。															
お客様番号欄 (民間収納機関のみ)	<ul style="list-style-type: none">・ 他の項目と容易に区別ができるよう、太枠を使用してください。・ ガイダンス文字は「お客様番号」としてください。															
納付番号欄 (地方公共団体のみ)	<ul style="list-style-type: none">・ 他の項目と容易に区別ができるよう、太枠を使用してください。・ ガイダンス文字は「納付番号」としてください。															
確認番号欄	<ul style="list-style-type: none">・ 他の項目と容易に区別ができるよう、太枠を使用してください。・ ガイダンス文字は「確認番号」としてください。															
納付区分欄 (地方公共団体のみ)	<ul style="list-style-type: none">・ 他の項目と容易に区別ができるよう、太枠を使用してください。・ ガイダンス文字は「納付区分」としてください。															
加入者名	<ul style="list-style-type: none">・ ガイダンス文字は「加入者名」としてください。															

項目	基準	備考																																				
16 払込取扱票中央部の所定位置へのOCR印字	<p>(1) 払込取扱票への印字条件</p> <table><tr><th>項目</th><th>条件</th></tr><tr><td>印字行数</td><td>2行</td></tr><tr><td>印字字数</td><td>上段39字(けた)、下段44字(けた)</td></tr><tr><td>印字字体</td><td>JIS OCR-B フォントサイズ1</td></tr></table> <p>数字、英字及び記号。ただし、英字及び記号は、次のものに限りです。</p> <table><tr><td>英字</td><td>A, F, H, J, K, L, P, T, V, X</td></tr><tr><td>記号</td><td>, , +, *, #</td></tr></table> <p>印字字種</p> <p>印字字色・印刷濃度</p> <p>黒色、PCS値0.6以上</p> <p>印字枠及び印字方法</p> <ul style="list-style-type: none">・ 払込取扱票中央部の所定の位置に印字(別紙6～別紙8参照)・ 印字枠内のOCR文字の先頭(上段及び下段の1桁目)は一定位置 <p>文字間隔</p> <ul style="list-style-type: none">・ 1インチ10文字 <p>行間隔</p> <ul style="list-style-type: none">・ インチ当たり6行(上下段の間隔は1行あき)・ インチ当たり8行(上下段の間隔は2行あき) <p>(2) 払込取扱票へのOCR印字事項、けた数及び印字順序</p> <p>ア 上段(1行目)</p> <p>(ア) 収納機関の場合</p> <table><tr><th>項目</th><th>印字順序</th><th>備考</th></tr><tr><td>CD</td><td>2</td><td>計算方法は別紙13参照</td></tr><tr><td>口座番号</td><td>11</td><td></td></tr><tr><td>払込金額</td><td>11</td><td></td></tr><tr><td>払込料金負担区分</td><td>1</td><td>払込料金負担人負担の場合:「0」 払込料金加入者負担の場合:「2」</td></tr><tr><td>収納機関番号</td><td>5</td><td>オールゼロは設定しないでください。</td></tr><tr><td>印紙税区分</td><td>1</td><td>印紙税を負担しない場合:「0」 印紙税を負担する場合:「1」</td></tr><tr><td>加入者使用けた</td><td>8</td><td>使用しない場合には0印字</td></tr></table>	項目	条件	印字行数	2行	印字字数	上段39字(けた)、下段44字(けた)	印字字体	JIS OCR-B フォントサイズ1	英字	A, F, H, J, K, L, P, T, V, X	記号	, , +, *, #	項目	印字順序	備考	CD	2	計算方法は別紙13参照	口座番号	11		払込金額	11		払込料金負担区分	1	払込料金負担人負担の場合:「0」 払込料金加入者負担の場合:「2」	収納機関番号	5	オールゼロは設定しないでください。	印紙税区分	1	印紙税を負担しない場合:「0」 印紙税を負担する場合:「1」	加入者使用けた	8	使用しない場合には0印字	<p>○ 1行目の32けた目(地方公共団体の場合には37文字目)から39けた目と、下段の全けたは、加入者において自由に使用して差し支えありません。</p> <p>○ 数字のみの使用も可能です。</p> <p>○ 口座記号番号の印字</p> <ul style="list-style-type: none">・ 番号部は右詰め印字で余剰けたは、0印字としてください。・ 口座番号の第2CDは除いて印字します。 例:口座番号が「00120-3-4567」の場合には、「00120004567」となります。 <p>○ 同一口座記号番号で払込人負担及び加入者負担の2種類の払込書を併用する場合は、払込料金負担区分の区別を間違えないよう注意してください。</p> <p>○ 加入者使用けたは、下段の加入者使用必要項目(42けた)で不足する場合には使用します。</p>
項目	条件																																					
印字行数	2行																																					
印字字数	上段39字(けた)、下段44字(けた)																																					
印字字体	JIS OCR-B フォントサイズ1																																					
英字	A, F, H, J, K, L, P, T, V, X																																					
記号	, , +, *, #																																					
項目	印字順序	備考																																				
CD	2	計算方法は別紙13参照																																				
口座番号	11																																					
払込金額	11																																					
払込料金負担区分	1	払込料金負担人負担の場合:「0」 払込料金加入者負担の場合:「2」																																				
収納機関番号	5	オールゼロは設定しないでください。																																				
印紙税区分	1	印紙税を負担しない場合:「0」 印紙税を負担する場合:「1」																																				
加入者使用けた	8	使用しない場合には0印字																																				

項 目	基 準	備 考																																				
	<p>(イ) 地方公共団体の場合</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th><th>付いた数</th><th>備考</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CD</td><td>2</td><td>計算方法は別紙 13 参照</td></tr> <tr> <td>口座番号</td><td>11</td><td></td></tr> <tr> <td>払込金額</td><td>11</td><td></td></tr> <tr> <td>払込料金負担区分</td><td>1</td><td>払込料金払込人負担の場合：「0」 払込料金加入者負担の場合：「2」</td></tr> <tr> <td>収納機関番号</td><td>5</td><td>オールゼロは設定しないでください。</td></tr> <tr> <td>印紙税区分</td><td>1</td><td>印紙税を負担しない場合：「0」 印紙税を負担する場合：「1」</td></tr> <tr> <td>税目・料金番号</td><td>3</td><td></td></tr> <tr> <td>加入者使用けた</td><td>5</td><td>使用しない場合：「0」</td></tr> </tbody> </table> <p>イ 下段 (2行目)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th><th>付いた数</th><th>備考</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CD</td><td>2</td><td>計算方法は別紙 13 参照</td></tr> <tr> <td>加入者必要項目</td><td>42</td><td>左詰め印字とし、残りは 0 印字とする</td></tr> </tbody> </table>	項目	付いた数	備考	CD	2	計算方法は別紙 13 参照	口座番号	11		払込金額	11		払込料金負担区分	1	払込料金払込人負担の場合：「0」 払込料金加入者負担の場合：「2」	収納機関番号	5	オールゼロは設定しないでください。	印紙税区分	1	印紙税を負担しない場合：「0」 印紙税を負担する場合：「1」	税目・料金番号	3		加入者使用けた	5	使用しない場合：「0」	項目	付いた数	備考	CD	2	計算方法は別紙 13 参照	加入者必要項目	42	左詰め印字とし、残りは 0 印字とする	<p>○ 下段については、民間収納機関と地方公共団体で印字フォーマットは共通となっています。</p>
項目	付いた数	備考																																				
CD	2	計算方法は別紙 13 参照																																				
口座番号	11																																					
払込金額	11																																					
払込料金負担区分	1	払込料金払込人負担の場合：「0」 払込料金加入者負担の場合：「2」																																				
収納機関番号	5	オールゼロは設定しないでください。																																				
印紙税区分	1	印紙税を負担しない場合：「0」 印紙税を負担する場合：「1」																																				
税目・料金番号	3																																					
加入者使用けた	5	使用しない場合：「0」																																				
項目	付いた数	備考																																				
CD	2	計算方法は別紙 13 参照																																				
加入者必要項目	42	左詰め印字とし、残りは 0 印字とする																																				
17 払込請求書兼受領証 (金融機関控)	<p>振替払込請求書兼受領証 (金融機関控) (もしくは払込票) については、ATM においてイメージ読み取りによる明細票を発行することから、イメージ読み取りエリア (右図斜線部) には以下の項目を必ず設定してください。</p> <p>(1) 加入者名 (2) 金額 (3) ご依頼人 (住所は領域内に設定できない場合でも、最低限氏名は領域内に設定してください。)</p>	<p>○ 表示可能領域</p> <p>単位:mm</p>																																				

項 目	基 準	備 考
18 注意書きの印字	払込書に印刷する注意書きについては、別紙の各様式に定める内容を所定の位置に印刷してください。ただし、払込書を感じ紙により作成する場合は、印字でも差し支えありません。	○ 注意書きは、ゴシック体で所定の位置に印刷してください。
19 その他	<p>(1) プリンタ等で印字して使用する場合は、印字された文字が枠に収めたりはみ出したりしないでください。</p> <p>(2) ポジフィルムスケールを使用した版下を作成する場合、別紙 14 を十分勘案の上、注意してください。</p> <p>(3) 払込書を感じ紙により作成する場合は、次の点に注意してください。</p> <p>ア 印字の保存性 : 常温・常温の環境下で印字の判読可能を 10 年間保証すること。</p> <p>イ 紙粉 : 紙粉の発生量が OCR 用紙と同等以下であること。</p> <p>ウ 摩擦係数 : OCR 用紙と同等であること。</p> <p>エ トップコート処理しない範囲 目附印刷、料金欄、備考欄、クリアゾーン (払込取扱票の部、振替払込請求書兼受領証の部)</p> <p>オ 捺印性 : 目附印刷等のインクに対する捺印性は、OCR 用紙と同等以上としてください。</p> <p>カ 作成基準に違反している払込書が確認された場合の取扱い 実運用において、作成基準に違反している払込書が確認された場合は、即時に収納通知サービスの取扱いを一時停止する場合もあるので、作成基準の遵守には特に注意してください。</p>	<p>○ 印字の保存性の保証は、製紙メーカー等の保証書を添付してください。</p> <p>○ 静摩擦係数：0.45 ± 0.1 動摩擦係数：同 50% 以上 (測定方法は、「JIS P 8147」に準じる。)</p>

振替収納通知サービス専用払込書仕様

別紙 1

○ 1/6、1/8 改行枠あり共通フォーマット

(単位:mm)

4	8.5	4	108	5.5	2	42.5	114.8
72		XXXXXX株式会社 払込取扱票		通帯払込料金 加入者負担 受領証 (金融機関用) ay-easy		通帯払込料金 加入者負担 受領証 (金融機関用) ay-easy	
口座振替番号		金額		金額		金額	
収納機関番号		お客さま番号		鍵認番号		鍵認番号	
ご使用月		平成 年 月		お支払期限		平成 年 月 日	
32							
ご依頼人		ご依頼人		ご依頼人		ご依頼人	
お客さま番号		ご使用月		平成 年 月		平成 年 月 日	
お支払期限		平成 年 月		平成 年 月 日		平成 年 月 日	
日 附 印		日 附 印		日 附 印		日 附 印	
この払込取扱票は機械で処理しますので、中央の欄を汚さないよう枠にご注意ください。 また、本票を折ったり曲げたりしないでください。(お持ち帰り用)		この受領証は、大切に保管してください。		この受領証は、大切に保管してください。		この受領証は、大切に保管してください。	
125		65.34		65.34		65.34	
180.34		180.34		180.34		180.34	

- 注意事項
- ① 印刷枠等の距離は、すべて線心で測定してください。(別紙2以下すべて同様です。)
 - ② 払込書のサンプルはすべて通帯払込料金加入者負担で作成しています。

振替収納通知サービス専用払込書仕様

別紙3

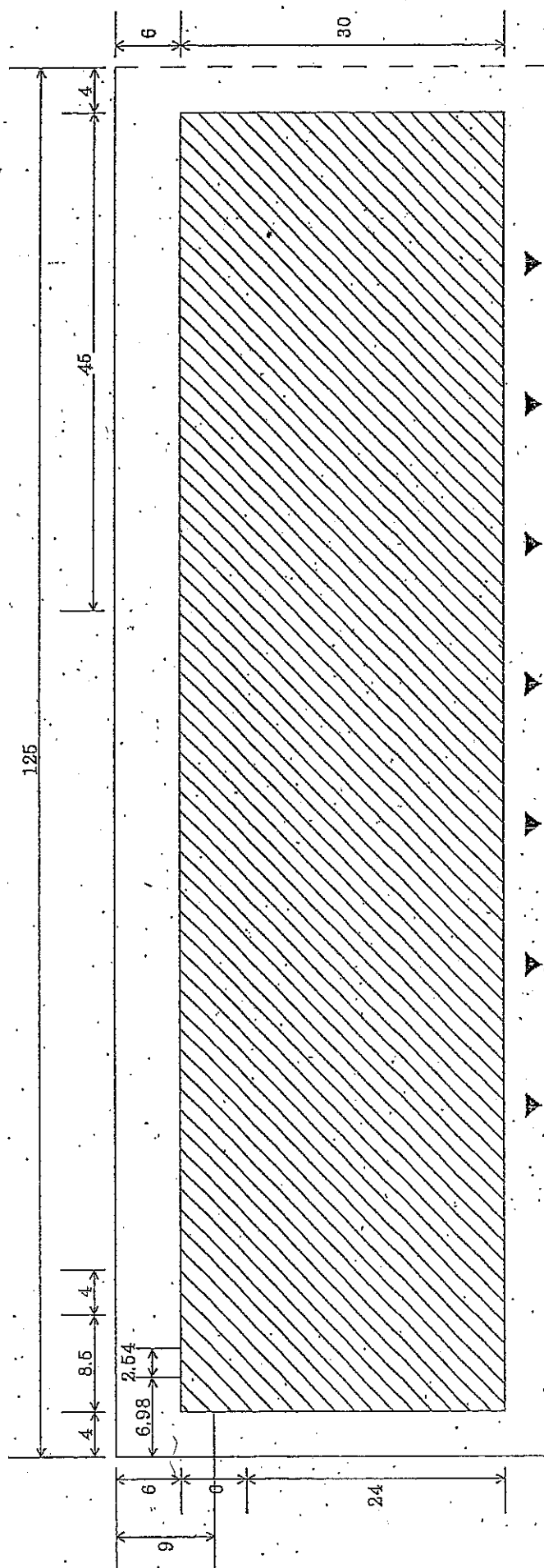
○ 178 改行枠なしフォーマット

(単位:mm)

4		8.5		4		103		5.5		2		0.36	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 48%;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 72 XXXXXXX株式会社 払込取扱票 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">通常払込料金 加入者負担</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">振替払込請求書兼 受領証 (金融機関控)</div> </div> <div style="text-align: right;"> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">口座振替番号</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">収納機関 番号</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">ご使用月 平成 年 月</div> </div> <div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">金額</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">お受さま 番号</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">お支払 期限 平成 年 月</div> </div> <div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">確認 番号</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">日 平成 年 月</div> </div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center; margin-top: 5px;">34</div> </div> <div style="width: 48%;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 114.8 42.5 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">口座振替番号</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">お受さま 番号</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">ご使用月 平成 年 月</div> </div> <div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">金額</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">お支払 期限 平成 年 月</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">日 平成 年 月</div> </div> <div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">確認 番号</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">日 平成 年 月</div> </div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center; margin-top: 5px;">34</div> </div> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="width: 48%;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 125 55.34 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">口座振替番号</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">お受さま 番号</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">ご使用月 平成 年 月</div> </div> <div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">金額</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">お支払 期限 平成 年 月</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">日 平成 年 月</div> </div> <div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">確認 番号</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">日 平成 年 月</div> </div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center; margin-top: 5px;">34</div> </div> </div> <div style="width: 48%;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 180.34 55.34 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">口座振替番号</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">お受さま 番号</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">ご使用月 平成 年 月</div> </div> <div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">金額</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">お支払 期限 平成 年 月</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">日 平成 年 月</div> </div> <div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">確認 番号</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">日 平成 年 月</div> </div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center; margin-top: 5px;">34</div> </div> </div> </div> </div> </div> <div data-bbox="711 2128 802 2163" data-label="Page-Footer"> <p>- 15 -</p> </div></div></div>													

○ [払込取扱票上部拡大図] (払込料金加入者負担)

(単位:mm)



注意事項 ① 払込票 I D 枠の線の太さは、0.5mm としてください。

② 払込取扱票上部から 6mm、左右端から 4mm の領域は、ペイジーマークを含め一切の印刷をしないでください。

③ 払込票 I D 番号は、1 けた目の文字の中心位置が払込取扱票上部から 9mm、左端から 6.98mm の位置になるように印字を行い、文字間隔は 2.54mm としてください。

別紙 5

○ [払込取扱票上部拡大図] (払込料金払込人負担)

(単位:mm)

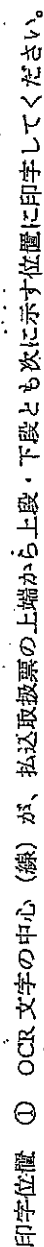
125										45										4									
4										8.5										4									
6.98										2.54																			
70										XXXXXX株式会社										払込取扱票									
口座記号番号										金額										印									
収納機関番号										お客さま番号										確認番号									
ご使用月										平成										年									
月										お支払										料									
年										期										金									
限										日										備									
考																													

6 6 6 24 30

注意事項 ① 払込書 I D 枠の線の太さは、0.5mm としてください。

② 払込取扱票上部から 6mm、左右端から 4mm の領域には、ペイジーマークを含め一切の印刷をしないでください。

③ 払込書 I D 番号は、1 けた目の文字の中心位置が払込取扱票上部から 9mm、左端から 6.98mm の位置になるように印字を行い、文字間隔は 2.54mm としてくださ



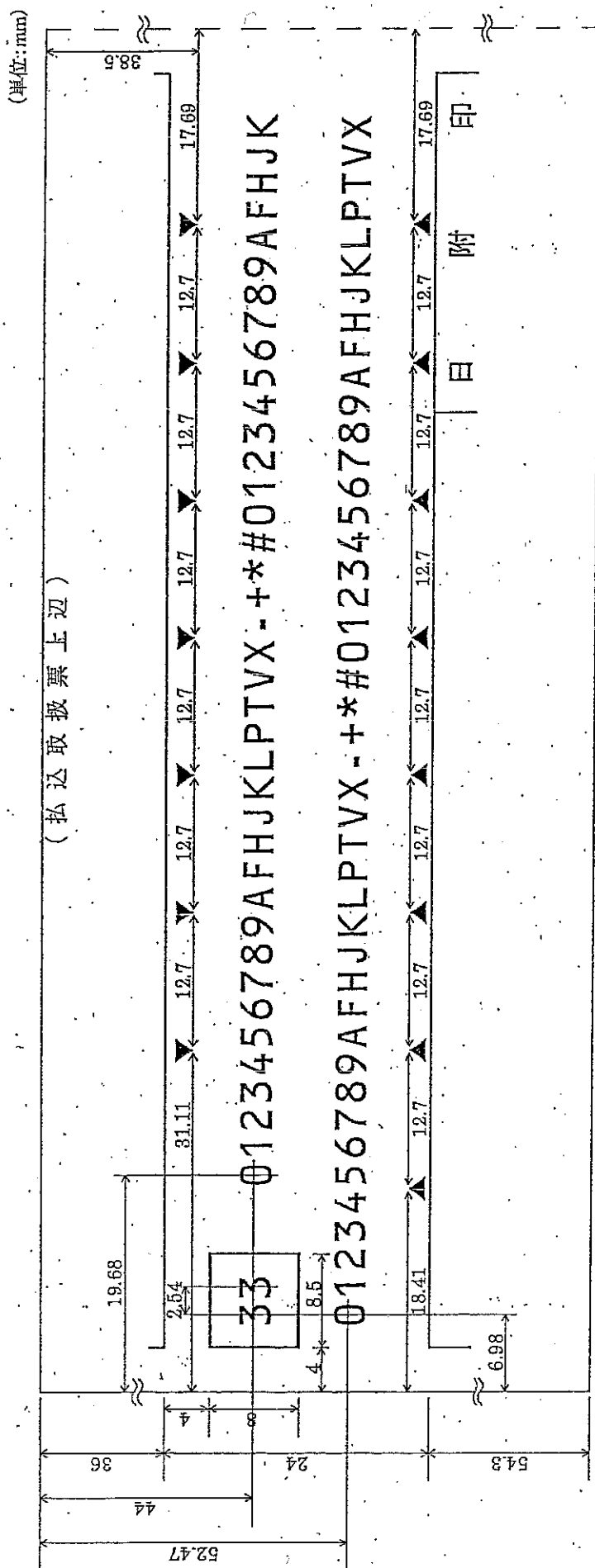
- ② ③
- | | 上段 | 下段 (A) 1/6 改行の場合 | 1/8 改行の場合 |
|---|--------|------------------|-----------|
| ② | 44.0mm | 52.47mm | 53.53mm |
| ③ | | | |
- 印字ズレは左右±0.3mm以内、上下方向は±0.4mm以内としてください。
左右の印字ピッチは、1/10インチピッチとしてください。

注意事項

- ① ID 枠、OCR 印字枠の線の太さは、0.4mm としてください。
- ② 「▼・▲」マークの大きさは、底辺 2.2mm、高さ 1.5mm とし、OCR 印字枠線にかからないように近づけ、所定の位置にプレ印刷してください。
- ③ 「▼・▲」の左右、上下位置のズレは±0.2mm 以内としてください。
- ④ ID 番号は「32」、字体は JIS OCR-B フォント サイズ I でプレ印刷してください。

○ ID 番号「33」の払込取扱票

(OCR 印字部 1/6 改行率なしフォーマット)

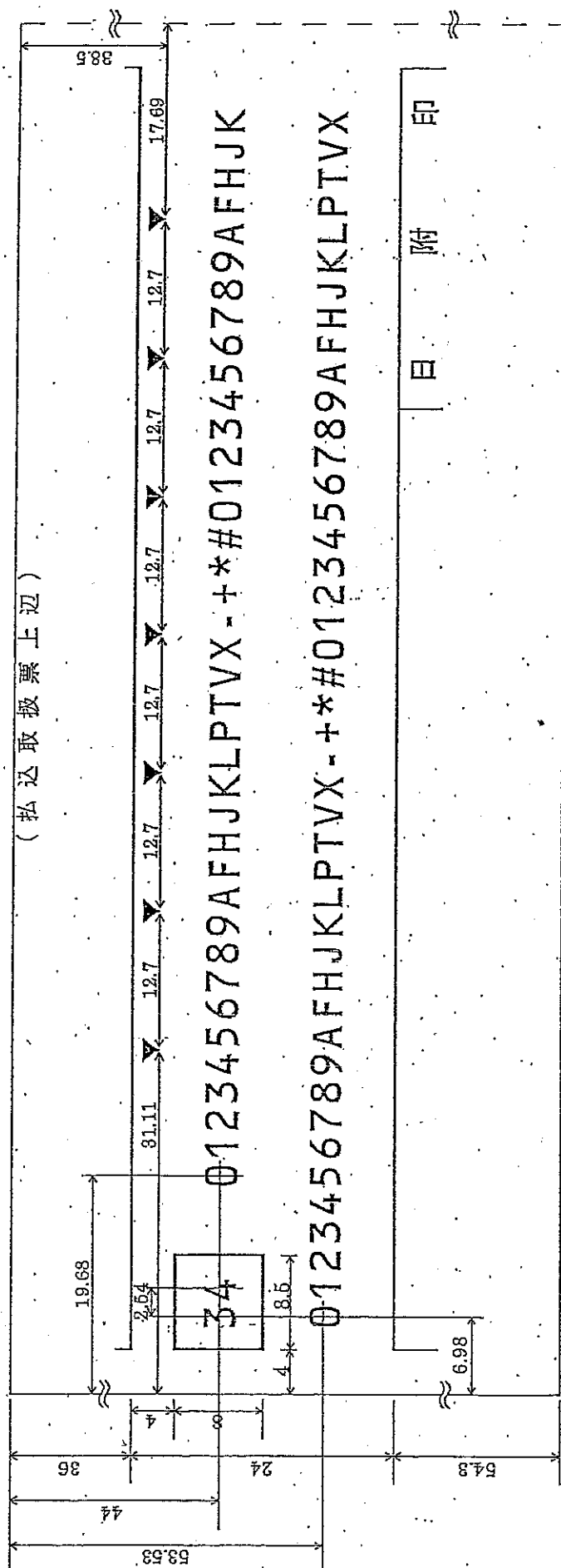


- 印字位置 ① OCR 文字の中心 (線) が、払込取扱票の上端から上段・下段とも次に示す位置に印字してください。
- | | 上段 | 下段 |
|---|--------|---------|
| ② 印字ズレは左右±0.3mm 以内、上下方向は±0.4mm 以内としてください。 | 44.0mm | 52.47mm |
| ③ 左右の印字ピッチは、1/10 インチピッチとしてください。 | | |
- 注意事項 ① ID 枠、OCR 印字枠の線の太さは、0.4mm としてください。
- ② 「▼・▲」マークの大きさは、底辺 2.2mm、高さ 1.5mm とし、各罫線にかからないように近づけ、所定位置に印字してください。
- ③ 「▼・▲」の左右、上下位置のズレは±0.2mm 以内としてください。
- ④ ID 番号は「33」、字体は JIS OCR-B フォントサイズ I でブレ印刷してください。

○ ID 番号「34」の払込取扱票

(OCR 印字部 1/8 改行棒なしフォーマット)

(単位:mm)



印字位置 ① OCR 文字の中心 (線) が、払込取扱票の上端から上段・下段とも次に示す位置に印字してください。

上段 44.0mm 下段 53.53mm

② 印字ズレは左右±0.3mm 以内、上下方向は±0.4mm 以内としてください。

③ 左右の印字ピッチは、1/10 インチピッチとしてください。

④ ID 棒、OCR 印字棒の線の太さは、0.4mm としてください。

⑤ 「▼」マークの大きさは、底辺 2.2mm、高さ 1.5mm とし、各罫線にかからないように近づけ、所定の位置にブレ印刷してください。

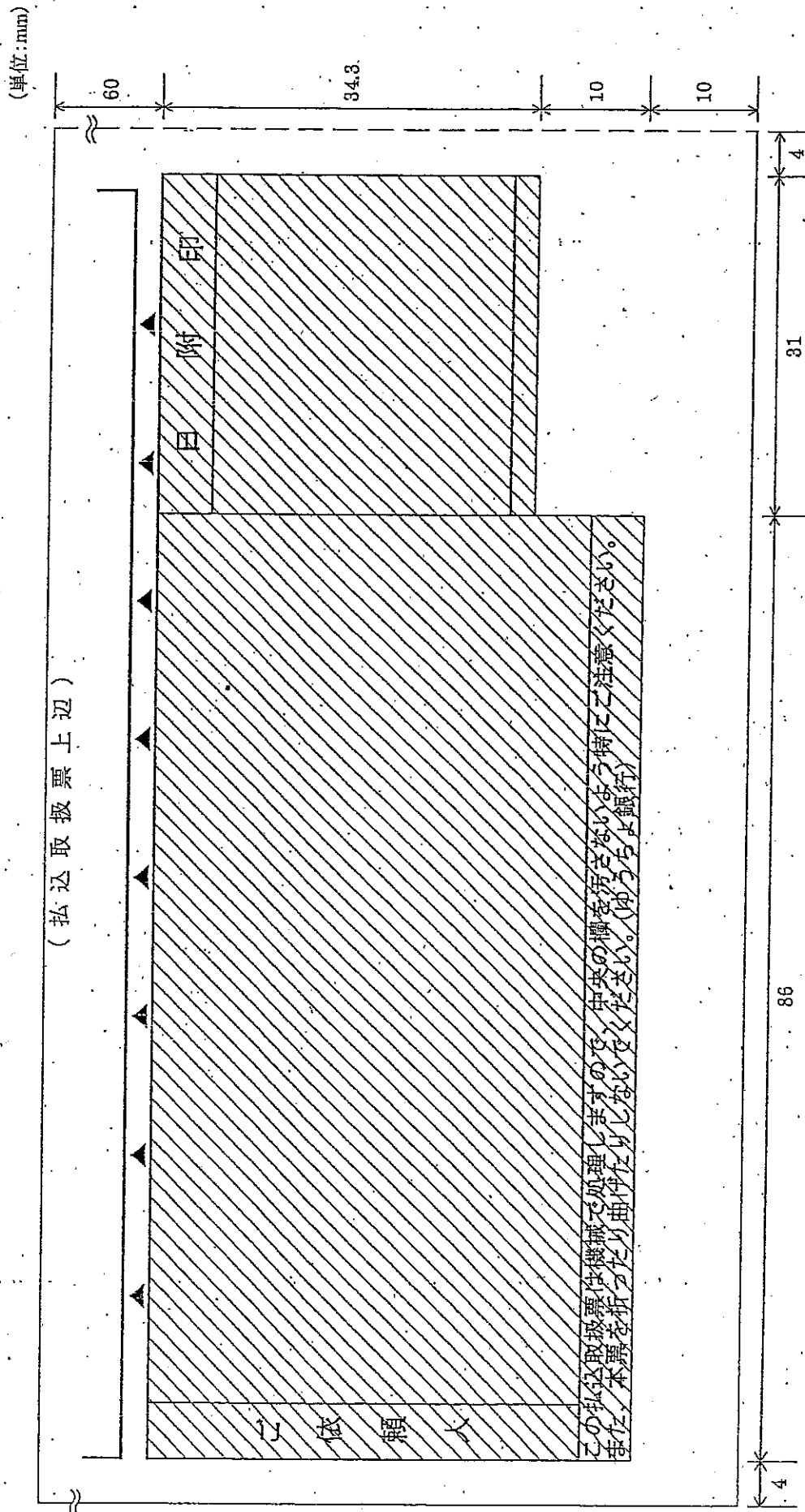
⑥ 「▼」の左右、上下位置のズレは±0.2mm 以内としてください。

⑦ 下段には「▲」を付さないでください。

⑧ ID 番号は「34」、字体は JIS OCR-B フォントサイズ I でブレ印刷してください。

別紙 9

○ [払込取扱票下部拡大図]

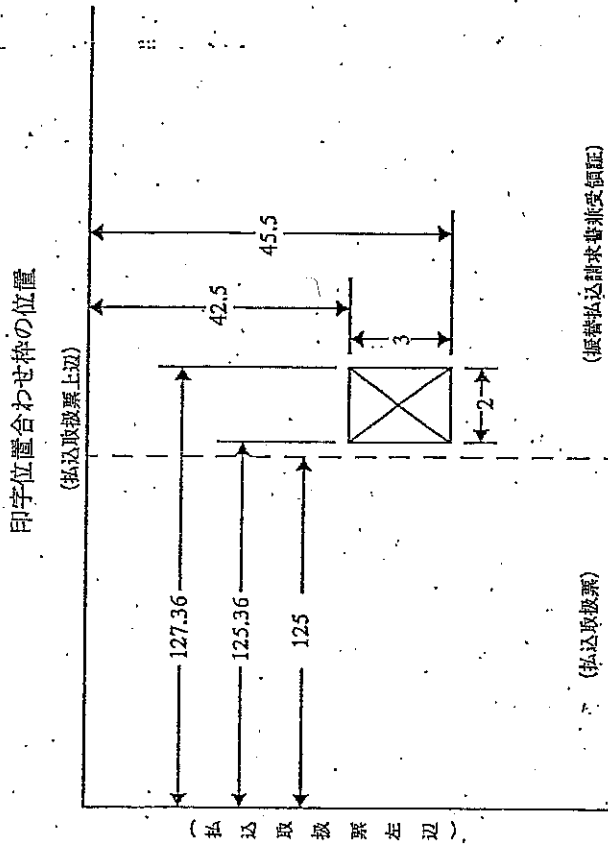


注意事項 上記欄掛け部以外の領域には、規定のもの以外の一切の印刷を行わないでください。

振替払込請求書兼受領証部

通常払込料金 加入者負担		振替払込請求書兼 受領証 (金融機関控)		114.3	
口座番号 金額 加入者各 XXXXXXXX株式会社 依頼人		振替 平成 年 月 日 平成 年 月 日		36.3 51.8 55.34	
振替 平成 年 月 日 平成 年 月 日		日 附 印		2	
料 金		備 考		この受領証は、大切に保管してください。	

(単位:mm)



- 注意事項
- ① 「切り取らないでお出しください。」の文言は、払込取扱票とのミシンの内側（右側）に入ってください。
 - ② 印字位置合わせ印字枠は、所定の位置に設定し、上下左右の印刷ズレは±0.1mmとしてください。
 - ③ 印字する際、上段行の最右端（39けた目）から4けた目に、印字位置合わせ枠からはみ出さないように「X」（エックス）を印字してください。
 - ④ 日附印欄については、最低縦25mm×横25mm以上のエリア（タイトル部を除く。）を確保し、帳票下部に必ず設定してください。
 - ⑤ 斜線の領域については、ATMにおいてイメージ読み取りによる明細票を発行することから、「加入者」、「金額」、「ご依頼人」が必ず領域内に設定するようにしてください。

1 PCS 値の定義

$$PCS = \frac{R_w - R_p}{R_w}$$

R_w : 被測定値の白紙部分の反射率

R_p : 測定ポイントの反射率

2 表面印刷の PCS 値測定基準

次の基準により、PCS 値の測定を行い、良否判定を行います。

(1) 測定器

マクベス PCM-II 又はこれと同等のものとしします。

(2) スペクトルバンド

530 ~ 570nm (マクベスの “A” レンジ相当)

(3) 裏当て

黒の裏当てとしします。

(4) 帳票白紙反射率

最大反射率としします。

なお、測定結果には、白紙反射率を参考値として付記しします。

(5) 測定枚数

任意の 3 枚としします。

(6) 測定箇所

図-1 に示す 6 か所としします。

ただし、とくに印刷濃度の変動が大きいと考えられる箇所がある場合には、前記以外に個別に測定することがあります。

(7) 測定ポイント

図-2 の条件を満足することとしします。

(8) 算出方法

前記 (6) の 6 か所の各測定箇所それぞれにつき、前記 (7) の測定ポイントを 5 か所、任意に選定し、各ポイントにおける PCS 値を測定した上、次の方式により、PCS 値を算出します。

なお、測定は前記 (5) の 3 枚としします。

ア 5 ポイントの測定値のうち、最大最小を除いた 3 つの値の平均値をそれぞれの測定箇所で求めます。

イ アで求めた各帳票の各測定箇所の PCS 値 (18 か所) の加算平均、最小を総体として PCS 値としします。

(9) 良否判定

総体として加算平均、最小の PCS 値が次の値となっていることで良としします。

加算平均 PCS 値 ≥ 0.6 、最小 PCS 値 ≥ 0.55

○ 振替収納通知サービス専用振替払込書裏面の記入例

(ご注意)

- ・この用紙は、機械で処理します
ので、汚したり、折り曲げたりし
ないでください。
- ・この用紙は、ゆうちょ銀行又は
郵便局の払込機能付き ATM でも
ご利用いただけます。
- ・この払込書を、ゆうちょ銀行又
は郵便局の係外員にお預けになる
ときは、引換えに預り証を必ずお
受け取りください。
- ・ご依頼人様からご提出いただき
ました払込書に記載されたおとこ
ろ、おなまえ等は、加入者様に通
知する場合があります。
- ・この受領証は、払込みの証拠と
なるものですから大切に保管して
ください。

収入印紙

3万円以上
貼付

印

この場所には何も記載しないでください。

3 上段（1行目）の計算式

(1) CD2 の計算

$$\sum_{i=3}^{39} D_i \times W1_i + \sum_{j=4}^{38} D_j = t_1$$

ただし、 i は奇数 (3, 5, 7, …, 39)、 j は偶数 (4, 6, 8, …, 38)。

$$\frac{t_1}{10} = \text{商} + \text{余り}$$

この余り (0 ~ 9) を CD2 とします。

なお、この数字を使用して (2) の CD1 を計算します。

(2) CD1 の計算

$$\sum_{i=2}^{38} D_i \times W2_i + \sum_{j=3}^{39} D_j = t_2$$

ただし、 i は偶数 (2, 4, 6, …, 38)、 j は奇数 (3, 5, 7, …, 39)。

$$\frac{t_2}{11} = \text{商} + \text{余り}$$

この余り (0 ~ 10) を CD1 とします。

なお、10 のときは、0 とします。

4 下段（2行目）の計算式

(1) CD2 の計算

$$\sum_{i=3}^{43} D_i \times W1_i + \sum_{j=4}^{44} D_j = t_1$$

ただし、 i は奇数 (3, 5, 7, …, 43)、 j は偶数 (4, 6, 8, …, 44)。

$$\frac{t_1}{10} = \text{商} + \text{余り}$$

この余り (0 ~ 9) を CD2 とします。

なお、この数字を使用して (2) の CD1 を計算します。

(2) CD1 の計算

$$\sum_{i=2}^{44} D_i \times W2_i + \sum_{j=3}^{43} D_j = t_2$$

ただし、 i は偶数 (2, 4, 6, …, 44)、 j は奇数 (3, 5, 7, …, 43)。

$$\frac{t_2}{11} = \text{商} + \text{余り}$$

この余り (0 ~ 10) を CD1 とします。

なお、10 のときは、0 とします。

注1 データ値が、英字又は記号のときは、次の値でウェート値と乗算します。

A=10	K=20	V=31	-=38
F=15	L=21	X=33	#=39
H=17	P=25	*=36	
J=19	T=29	=37	

注2 上段(1行目)の後半部分を加入者が使用する場合は、CD計算は、この部分を含めて行ないます。

注3 「*」、「-」等を多用した場合、CDの精度が低下することから、余剰けたは原則として「0」を使用してください。

5. 計算例

データけた数を10(11けた目以降はすべて「0」)とした場合

コンピュータ連続出力用リスト用紙として払込書を印刷するときの帳票のレイアウト設計は、一般には印字と印刷の相対的位置関係を明確にする必要があるため、印字位置を現した上下方向 1/6 インチ改行または 1/8 インチ改行、左右方向 1/10 インチピッチの方眼紙の上へ行う場合が多いと思われます。

この方法で振替収納通知サービス専用払込書の設計を行うと、振替収納通知サービス専用払込書の規格がもともとこのようなコンピュータ連続出力用リスト用紙としての規格となっていないため、方眼紙上の縦横のけい線と振替収納通知サービス専用払込書の上辺・左辺・ミシン目位置を方眼紙のマス目の区切りと一致させ、その他の基準を作成基準どおりの位置に設計すると、必然的に、上下・左右・ミシン目及び枠線・印字位置合せ枠口等印刷位置がすべて相対的に図-1 のとおりずれることになります。

仮に、このままの状態できあがった払込書の上にプリンタの印字位置の補正をしないで印字すると、印字は帳票設計の元となった方眼紙のマス目の中央部に正しく印字されるため、印字位置が上下・左右に必ずずれることになります。

したがって、払込書に印字する際、印字位置の補正を必ず行う場合は、問題はありませんが、印字位置の補正を行うことが困難な場合は、払込書設計の際、図-2・3 のとおり、払込書の縦・横けい線をずらした位置で方眼紙の上に印刷レイアウト設計をする必要があります。

払込書版下ポジフィルムを用いて帳票設計する場合の最も簡単な帳票設計の方法は、印字位置合わせ用枠口を方眼紙のマス目〔①横 1/10 インチ、縦 1/6 インチピッチの方眼紙の場合は、縦 11 行目・横 50 字目、②横 1/10 インチ、縦 1/8 インチピッチの方眼紙の場合は、縦 14 行目・横 50 字目〕の中央に合わせて行うことになります。この場合、必然的に左辺のミシン目は、1/6 インチ改行ピッチ、1/8 インチ改行ピッチともに方眼紙けい線から左に 0.63mm、また、上辺のミシン目は、1/6 インチ改行ピッチの場合は下へ 0.45mm、1/8 インチ改行ピッチの場合は上へ 1.1375mm それぞれずれた位置となります（図-2、3 参照）。

このずらした印刷をしておくことにより、印字位置の微調整は行わなくても（印字が方眼紙のマス内にきちんと印字されることが前提）、払込取扱票のOCR読み取り上段行枠内の上下・左右の中央部へ印字されます。

しかし、プリンタの印字位置ずれ、印刷のずれ（スプロケットホール位置のずれ等を含みます。）及び大量に印字する際の印字ずれ等はある程度発生することが予想されるため、このように補正した印刷を行ったとしても、印字ずれに対して、まったく印字位置の微調整が不要ということにはなりませんので、ご注意ください。

(補足)

- ① 払込取扱票の左辺のミシン目は、一般的にリスト用紙左辺から 1/2 インチ (12.7mm) の標準的なミシン目位置に合わせる人が多いですが、このミシン目も 0.63mm 左側 (外側) へ移すこととなります (12.07mm となります。)。
- ② 印字位置の微調整がプログラムで払込書出力時に自動的に行える場合は、印刷としての帳票設計では、ずれ等を考慮しなくてもよいと思われます。また、プリンタ出力時に常に印字位置合わせの微調整を行う場合も同様です。

印刷位置のズレ

図一

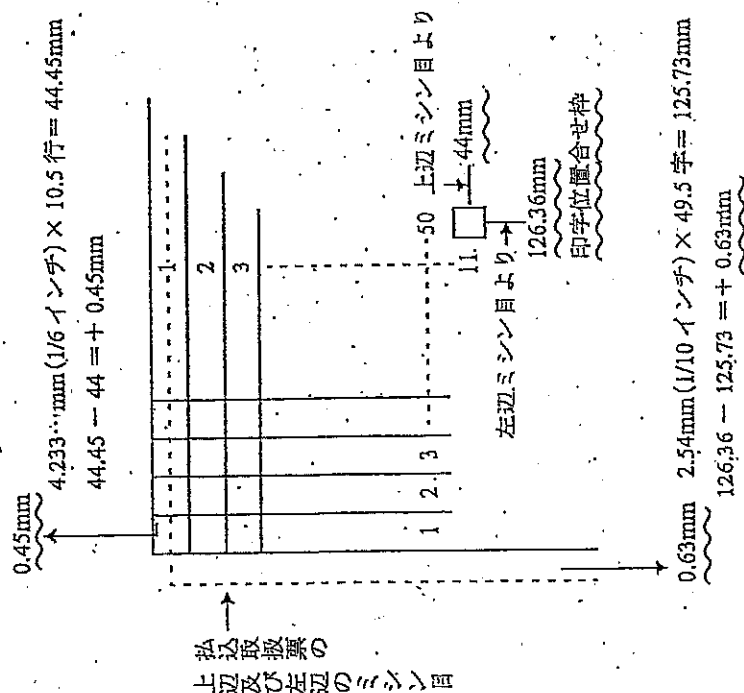
印字位置合わせ枠□のマークが上にズレています。したがって、印字の際、プリンターの微調整（上に0.45mm）を行わなければ、枠□のマークに納まるべき×印が下にはみ出すだけでなく、払込書中央部に正しく印字されません。

1	2	3	4	5	6	7
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <p>72 XXXXXXX株式会社 払込取扱票</p> <p>口座番号 払込金額</p> <p>収納機関 振込額</p> <p>ご使用月 平成 年 月 日</p> <p>お支払 振込額</p> <p>ご使用月 平成 年 月 日</p> <p>お支払 振込額</p> </div> <div> <p>口座番号 払込金額</p> <p>収納機関 振込額</p> <p>ご使用月 平成 年 月 日</p> <p>お支払 振込額</p> <p>ご使用月 平成 年 月 日</p> <p>お支払 振込額</p> </div> <div> <p>口座番号 払込金額</p> <p>収納機関 振込額</p> <p>ご使用月 平成 年 月 日</p> <p>お支払 振込額</p> <p>ご使用月 平成 年 月 日</p> <p>お支払 振込額</p> </div> </div>						
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <p>72 XXXXXXX株式会社 払込取扱票</p> <p>口座番号 払込金額</p> <p>収納機関 振込額</p> <p>ご使用月 平成 年 月 日</p> <p>お支払 振込額</p> <p>ご使用月 平成 年 月 日</p> <p>お支払 振込額</p> </div> <div> <p>口座番号 払込金額</p> <p>収納機関 振込額</p> <p>ご使用月 平成 年 月 日</p> <p>お支払 振込額</p> <p>ご使用月 平成 年 月 日</p> <p>お支払 振込額</p> </div> <div> <p>口座番号 払込金額</p> <p>収納機関 振込額</p> <p>ご使用月 平成 年 月 日</p> <p>お支払 振込額</p> <p>ご使用月 平成 年 月 日</p> <p>お支払 振込額</p> </div> </div>						
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <p>72 XXXXXXX株式会社 払込取扱票</p> <p>口座番号 払込金額</p> <p>収納機関 振込額</p> <p>ご使用月 平成 年 月 日</p> <p>お支払 振込額</p> <p>ご使用月 平成 年 月 日</p> <p>お支払 振込額</p> </div> <div> <p>口座番号 払込金額</p> <p>収納機関 振込額</p> <p>ご使用月 平成 年 月 日</p> <p>お支払 振込額</p> <p>ご使用月 平成 年 月 日</p> <p>お支払 振込額</p> </div> <div> <p>口座番号 払込金額</p> <p>収納機関 振込額</p> <p>ご使用月 平成 年 月 日</p> <p>お支払 振込額</p> <p>ご使用月 平成 年 月 日</p> <p>お支払 振込額</p> </div> </div>						

→ ID枠の32が、方眼紙のマスの右にズレて印字されていますが、プリンターの微調整（右に0.63mm）しないで印字すると、印字位置は逆に0.63mmズレた位置となります。

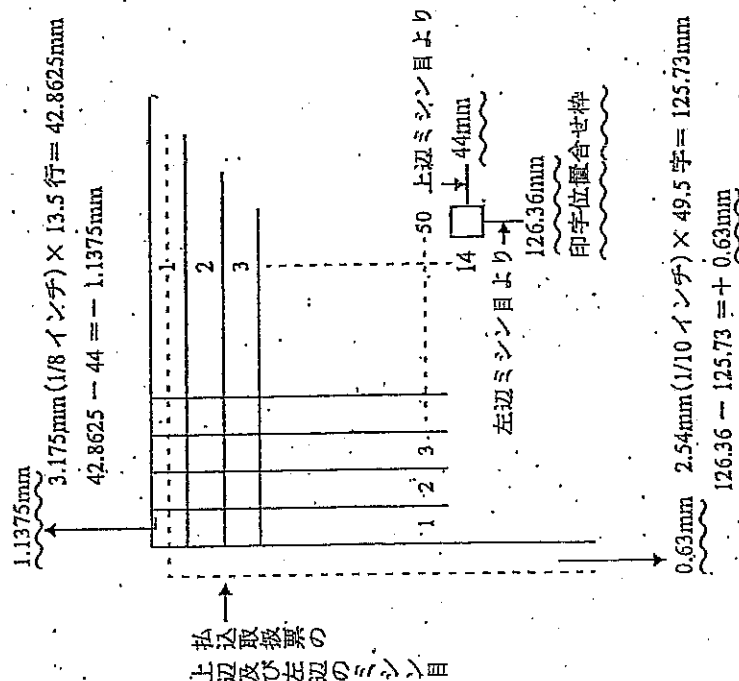
印刷帳票の帳票レイアウト設計のための印字位置を表す方眼紙と
払込書のずれの関係。方眼紙の1マスに1文字が印字されます。

図-2



[横 1/10 インチ、縦 6 行 / インチ 改行ピッチの方眼紙]

図-3



[横 1/10 インチ、縦 8 行 / インチ 改行ピッチの方眼紙]

(注) このずれはミシン目だけでなく払込書の印刷内容を含めてです。