

第2 軽自動車税関係帳票 A業務技術仕様書2

軽自動車税関係帳票として以下①～⑥の納税通知等関係帳票、及び⑦～⑩の軽自動車税減免等関係帳票を取り扱うこととする。

<納税通知書関係帳票>

- ①軽自納税通知書（一般用）
- ②軽自納税通知書（口座振替用）
- ③軽自お知らせチラシ
- ④軽自封筒（一般用）
- ⑤軽自封筒（口座振替用）
- ⑥宛名ラベル

<軽自動車税減免関係>

- ⑦軽自減免決定通知書（身障）
- ⑧軽自減免決定通知書（公益）
- ⑨軽自減免対象車両一覧表（公益）
- ⑩送付用封筒（減免関係）

2-1 業務スケジュール

(1) 帳票作成の準備

受託者は委託者と協議し、帳票書式・作成スケジュールの確認やテスト等の事前準備などを含め、令和7年1月末までに印刷・作製・納品の業務が行えるように対応すること。なお、事前準備、サンプル帳票の作成及び納付書バーコード読取りテスト用帳票の作成に係る費用は受託者の負担とする。

ア サンプル帳票の作成

サンプル帳票として各帳票をテスト1回あたり10部ずつ作成し、委託者の承認を得ること。承認を得られない場合は速やかに修正後のサンプル帳票を作成し、承認を得ること

(ア) 納税通知書関係（帳票①・②・③・④・⑤・⑥）

時期	内容
令和6年12月下旬	帳票①の帳票承認
令和7年1月上旬	帳票①納税通知書テストデータ貸与
令和7年1月下旬	帳票①納税通知書テスト印字サンプル帳票提出
令和7年1月下旬	帳票①納付書バーコードテスト用帳票提出
令和7年2月下旬	帳票②・③・④・⑤・⑥の帳票承認
令和7年3月上旬	帳票②納税通知書テストデータ貸与
令和7年3月中旬	帳票②納税通知書テスト印字サンプル提出

(イ) 減免決定通知書関係（帳票⑦・⑧・⑨・⑩）

時期	内容
令和7年5月上旬	⑦・⑧・⑨・⑩の帳票承認
令和7年5月上旬	減免決定通知書テストデータ貸与
令和7年5月中旬	減免決定通知書テスト印字サンプル提出

イ 納付書バーコード読取りテスト用帳票の作成（①軽自納税通知書（一般用）のみ）

①軽自納税通知書（一般用）は、各コンビニエンスストアにおいて実施する納付書バーコード読取りテストに使用するため、受託者は上記アの帳票サンプルについて委託者の承認を得た後、令和7年1月末までにデータ印字を行った上で100部（収納代行業者及び各コンビニエンスストア運営事業者の10か所に10部ずつ送付するため、上記アのサンプル帳票の作成用のデータを再使用し、読取りテスト用帳票として、10部×10セット作成する。）を納品すること。

(2) 帳票の納品時期

本番用帳票の業務スケジュールは、下記のとおりとする。なお、業務スケジュールに変更が生じた場合は、受託者と委託者で調整すること。

(ア) 納税通知書関係 (帳票①・②・③・④・⑤・⑥)

時期	内容
令和7年4月20日頃	納税通知書データ貸与
令和7年5月10日頃	納税通知書発送 (データ印字したもの)
令和7年5月10日頃	帳票の一部納品 (データ無印字1,000部程度)

(イ) 減免決定通知書関係 (帳票⑦・⑧・⑨・⑩)

時期	内容
令和7年6月1日頃	減免決定通知書データ貸与
令和7年6月28日	減免決定通知書納品 (データ印字したもの)
令和7年6月28日	封入用封筒の一部納品 (300部程度)

2-2 データ貸与

(1) 貸与データの仕様

提供データの仕様は、「D 提供データ仕様書2」のとおり。

データの種別及び見込み量

データの種別	見込み量
軽自納税通知書（一般用）	約 256,000件
軽自納税通知書（口座振替用）	約 74,000件
軽自減免決定通知書	約 3,100件
合計	約 333,100件

上記以外に減免申請書の印字対象から除外するレコードの判定用として「減免申請リスト」を貸与する。

「減免申請リスト」のファイルレイアウトは契約後に提示する。

(2) データの提供時期

軽自納税通知書	令和7年4月中旬
軽自減免決定通知書	令和7年6月初旬

(3) データの引渡し方法

ア 委託者は、帳票データ・外字ファイル等必要なデータを格納したDVD-Rを作成し、暗号化又はパスワードの設定を施したうえで提供するものとする。

なお、暗号又はパスワードの伝達方法については、委託者、受託者間で協議の上で決定するものとする。

イ 提供場所は、元目分庁舎1階市民税課において行うものとする。

ウ 受託者は、個人情報や機密情報の輸送に特化した安全性の高いセキュリティ便（プライバシーガード、セキュリティガード）などの輸送サービスを受託者の負担により手配し、データを受領するものとする。なお、提供場所から他の場所を経由することなく受託者の指定する場所へ運搬するよう手配すること。また、必要に応じて鍵付きのケース等に格納して運搬を行うよう手配すること。

ただし、委託者と協議の結果、高度な情報セキュリティ環境を維持できる通信サービスを別途利用する場合は、この限りではない。

例：総合行政ネットワーク（LGWAN）通信回線によるデータ伝送サービスなど

エ 各帳票の印字・発送等の業務が終了した場合、又は委託者が返還を要求した場合、速やかに貸与品を返還すること。上記ウのただし書きによる高度な情報セキュリティ環境を維持できる通信サービスを利用する場合は、各帳票の印字・発送等の業務が終了した場合、個人情報が流出しないようデータを完全に消去すること。

2-3-1 作業概要 (軽自動車税納税通知関係帳票①～⑥)

(1) 帳票内容の印字

受託者は2-1業務スケジュールに基づき必要なデータを委託者から收受し、「C帳票レイアウト仕様書2」のとおり帳票の印字・作製・納品を行うこと。

ア 情報印字は、委託者が確認用に指定した納税義務者分の納税通知書等を作成し、必ず現物を提示して委託者の承認を受けてから行うこと。なお、テストにより修正の必要が生じた場合は、本番までに速やかに修正対応すること。

イ カスタマーバーコード・コンビニエンスストア収納バーコード印刷を行うこと。

ウ ①軽自納税通知書（一般用）については、「地方税統一QRコード」「統一納付書番号」及び「地方税統一QRコード対応納付書であることを示す地方税共同機構の基準に基づく文言」の印字を行うこと。

(2) 各種帳票・封筒の作製・印刷の詳細

下記のとおり各種帳票・封筒の作製・印刷を行うこと。

①軽自納税通知書（一般用）

項目	仕様
ア 紙質・紙厚	日本マルチペイメントネットワーク運営機構「帳票標準仕様」の納付書様式に準拠した紙質であること。 「④軽自封筒（一般用）」に、「③軽自お知らせチラシ」と当通知書を4枚封入して、総重量が25gを超えない紙質とすること。
イ サイズ	縦114.30mm × 横368.2mm 「C帳票レイアウト仕様書2」のとおり (左から、「納付書兼納入済通知書」、「納入書」「軽自動車税通知書兼領収証書」、「納税証明書（継続検査用）」を配列する4連様式)。
ウ 刷色	表面3色・裏面1色
エ ミシン目加工	「納付書兼納入済通知書」と「納入書」の境目と「納入書」と「軽自動車税通知書兼領収証書」の2箇所にもシン目を入れる。
オ 発送時の折位置	軽自動車税通知書兼領収書と納入書の境
カ 地方税統一QRコード等への対応★	「地方税統一QRコード」「統一納付書番号」及び「地方税統一QRコード対応納付書であることを示す地方税共同機構の基準に基づく文言」の印字を行うこと。 「2-5 地方税統一QRコード等に係る対応」参照
キ その他	株式会社ゆうちょ銀行の「マル公様式」・一般財団法人流通システム開発センターの「GS1-128による標準料金代理収納ガイドライン」に準拠すること

	コンビニ収納用バーコード読取りテスト用帳票の作成については、「1-1 業務スケジュール」(1) 帳票作成の準備イ納付書バーコード読取りテスト用帳票の作成を参照のこと。
--	---

②軽自納税通知書（口座振替用）

項目	仕様
ア 紙質・紙厚	「①軽自納税通知書（一般用）」と同じ用紙とすること。 「⑤軽自封筒（口座振替用）」に「③軽自お知らせチラシ」と当通知書を4枚封入して、総重量が25gを超えない紙質とすること。
イ サイズ	縦114.30mm × 横360.68mm 「C帳票レイアウト仕様書2」のとおり (左から「その他記載事項」「軽自動車税納税通知書」を配列する2連式)
ウ 刷色	表面2色・裏面1色
エ ミシン目加工	「その他記載事項」と「軽自動車税納税通知書」の境目にミシン目を入れること。
オ 発送時の折位置	「その他記載事項」と「軽自動車税納税通知書」の境

③軽自お知らせチラシ

チラシのデザインは、「C帳票レイアウト仕様書2」を参考に、フォントを含めユニバーサルデザインに配慮した読みやすいものとする。

項目	仕様
ア 紙質・紙厚	55kg以下
イ サイズ	B5版
ウ 刷色	モノクロ 両面印刷
エ 用紙の加工	一部ずつ表面を外にして三つ折にすること。

④軽自封筒（一般用）、⑤軽自封筒（口座振替用）

封筒は、「④軽自封筒（一般用）」と「⑤軽自封筒（口座振替用）」に大別され、それぞれ「区内特別郵便」用と「料金後納郵便」用、併せて4種類作製する。

項目	仕様
ア 封筒のサイズ・形状・デザイン	表・裏1色刷り 定形郵便範囲内のサイズで自動封入が可能な封筒とする。 紙としてリサイクル可能な素材での窓空き、のり付き（自動封入可能な天然素材）とし、中身が見えないように封筒内部に模様加工を施すこと。 ※一般用は軽自動車税通知書兼領収書、口座振替用は軽自動車

	税通知書の宛名部分が郵便あて先として見えるように、封筒及び封筒窓空き部分のサイズを調整すること。
イ 紙質	60kg以上70kg以下の再生紙を使用すること。
ウ 市章	市章を記載するため第1章2通則を遵守すること。
エ 封筒裏面	70mm×70mm枠の企業等の広告を掲載する。

(3) 帳票の製本

帳票製本はしない。

(4) 帳票の引抜き

納品前に委託者が指示した引抜きをすること。

ア 委託者が提供する「引抜き対象リスト」に掲載されている標識番号の納税通知書を引き抜くこと。

イ 「引抜き対象リスト」の提供時期は別途協議することとする。

ウ 「引抜き対象リスト」の項目・内容と、納税通知書の項目・内容等に疑義がある場合は、委託者の指示を受けるものとする。

エ 引抜いた納税通知書は、「引抜き対象リスト」と同じ順番で梱包し、発送日当日までに元目分庁舎1階市民税課に納品すること。

(5) 帳票の再印字

帳票の再印字は行わない。

(6) 帳票の封入・封緘

①軽自納税通知書（一般用）の封入

ア 下表の区分で封入すること。

住所区分	使用封筒	見込み件数
(1) 管内（特定局以外）	一般用・区内特別	190,000件
(2) 管内（特定局）※注	一般用・料金後納	2,800件
(3) 管外分	一般用・料金後納	10,000件

※注 特定局＝浜松市内局のうち、熊局・渋川局

イ 同一納税義務者（同氏名・同住所）の納税通知書は、1封筒につき最大10枚ずつ「④軽自封筒（一般用）」に封入すること。

ウ 「③軽自お知らせチラシ」を1封筒につき1部同封すること。

エ 同一納税義務者で納税通知書が41枚以上ある場合（以下、「大口発送分」という。）は封入せず、後述（8）の「カ 大口発送分の納品」に従って納品すること。

②軽自納税通知書（口座振替用）の封入

ア 下表の区分で封入すること。

住所区分	使用封筒	見込み件数
(4) 管内（特定局以外）	口座振替用・区内特別	40,000件
(5) 管内（特定局）※注	口座振替用・料金後納	1,500件
(6) 管外分	口座振替用・料金後納	2,000件

※注 特定局＝浜松市内局のうち、熊局・渋川局

イ 同一納税義務者（同氏名・同住所）の納税通知書は、1封筒につき最大10枚ずつ「⑤軽自封筒（口座振替用）」に封入すること。

ウ 「③軽自お知らせチラシ」を1封筒につき1部ずつ同封すること。

エ 大口発送分は封入せず、後述（8）の「カ 大口発送分の納品」に従って納品すること。

(7) 帳票の仕分・梱包

ア 封入後の納税通知書は、「①軽自納税通知書（一般用）」と「②軽自納税通知書（口座振替用）」ごとに仕分け・梱包すること。

イ 納税通知書封入枚数別（1～10枚）区内特別郵便・料金後納の別に仕分け・梱包すること。

ウ 発送先が「特定局」を除くものは区内特別郵便扱いとし、「業務委託仕様書（共通事項）1.1 郵便物仕分分類」に合わせて仕分・梱包すること。

エ 上記区内特別郵便扱い以外のものは、料金後納郵便扱いとし、郵便番号順で分かりやすい通数ごとに梱包すること。梱包に要する資材の費用は受託者の負担とする。

オ 区内特別郵便扱いの梱包箱には、区内特別郵便であることその他、箱番号・梱包数・重量帯・梱包物の帳票種類・梱包数・梱包郵便番号を表示すること。

箱記載例

浜松市	①軽自納税通知書（一般用）	箱NO. 1
区内特別郵便		
重量帯	50g	
通数	1,000通	

カ 料金後納郵便扱いの梱包箱には、料金後納郵便であることその他、箱番号・梱包物の帳票種類・梱包数・梱包郵便番号を表示すること。

箱記載例

浜松市	①軽自納税通知書（一般用）	箱番号001/00
2		
料金後納郵便		
郵便番号	432-80**～432-80**	
梱包数	1,000通	

(8) 成果品の納品

- ア 区内特別郵便扱いの帳票は、発送指定日に浜松市職員の立会いの下「業務委託仕様書（共通事項）1.1 郵便物仕分分類」に記載した郵便ごとに区別すること。
- イ 料金後納郵便扱いの帳票は、発送指定日に浜松市職員の立会いの下浜松西郵便局に搬入すること。
- ウ アで区別した成果品は各郵便局または浜松西郵便局への一括搬入を予定。搬入時刻・順序等は、委託者と協議し決定することとする。（4月下旬に案を提示、5月上旬確定予定）
- エ 引抜き帳票・その他不明帳票に加え、「①軽自納税通知書（一般用）」のデータ無印字帳票1,000部程度を、発送日に元目分庁舎1階市民税課に納品すること。
- オ 納品数量が確定した時点で、区内特別郵便分は封入枚数別で「業務委託仕様書（共通事項）1.2 参考資料 区内特別郵便物仕分分類」の郵便局ごとの発送通数、後納郵便扱いは総発送通数を記載したリストを作成し、発送日前日までに元目分庁舎1階市民税課に納品すること。
- カ 大口発送分の納品
大口発注分は、「④軽自封筒（一般用）」には封入せず、⑥宛名ラベルを作成の上、納税義務者ごとに分類・整理し、箱及び市民税課指定の封筒等に入れて⑥宛名ラベルを貼り、他の成果品の納品日に元目分庁舎1階市民税課に納品すること。

2-3-2 作業概要 (軽自動車税減免決定通知書 帳票⑦～⑩)

(1) 帳票内容の印字

⑦軽自減免決定通知書 (身障)

「D 提供データ仕様書2」の「c. 減免決定通知書」のNo. 61 項目「RTXT 減免区分」が「身体障害者」のレコードを印字対象とする。

⑧軽自減免決定通知書 (公益)

「D 提供データ仕様書2」の「c. 減免決定通知書」のNo. 61 項目「RTXT 減免区分」が「公益」のレコードを印字対象とする。No. 3 項目「RTXT 宛名番号」が重複している場合は、先頭レコードのみ1 件印字する。

⑨軽自減免対象車両一覧表 (公益)

「D 提供データ仕様書2」の「c. 減免決定通知書」のNo. 61 項目「RTXT 減免区分」が「公益」のレコードを印字対象とする。No. 3 項目「RTXT 宛名番号」が同一のレコード10 件まで1 枚に印字し、それを越えたものは2 枚目以降に印字する。

- ・文字は明朝体12P とする。
- ・文字の印字は黒色単色とする。
- ・テスト印字を行うこととする。

(2) 各種帳票・封筒の作製・印刷の詳細

ア 再生紙を使用する。

イ 印刷は黒色単色とする。

ウ 印刷の校正は2 回とする。

エ 封入・封緘後の1 通当たりの重量が25 g 以内となる紙質とする。

帳票名称	規 格
⑦軽自減免決定通知書 (身障)	A4 版・片面縦
⑧軽自減免決定通知書 (公益)	A4 版・片面縦
⑨軽自減免対象車両一覧表 (公益)	A4 版・片面横
⑩送付用封筒 (再送付・継続申請送付文含む) ⑩送付用封筒 (減免関係)	窓空き定型 (長形3号程度)

- ・再生紙を使用し、窓部分は紙としてリサイクル可能な素材とすること。
- ・定形郵便範囲内のサイズで自動封入が可能な封筒 (縦120mm×横235mm 程度)
- ・窓は送付文の宛名部分が郵送あて先として見えるように、サイズを調節すること。
- ・中身が見えないように封筒内部に模様加工を施すこと。

(3) 帳票の封入・封緘

封入物及び順序	加工
⑦軽自減免決定通知書 (身障)	封入が可能な三つ折：1 件封入 (1 枚)
⑧軽自減免決定通知書 (公益減免) ⑨軽自減免対象車両一覧表 (公益) (※注1)	封入が可能な三つ折：2 件封入 (2 枚以上)

(※注1) 封入の際には⑧決定通知書（公益減免）と⑨減免対象車両一覧表（公益）の整理番号が一致していることを確認し、誤りのないよう正確に封入すること。

また、減免対象車両一覧表（公益）が4枚以上になる対象者については、封入せず別途納品すること。

(4) 成果品の納品

ア 納品予定日は、令和7年6月28日とする。

イ 納品場所は、元目分庁舎1階市民税課とする。

ウ 軽自動車税減免決定通知書（身障減免）は、およそ500通を1箱として整理番号順に箱詰めし、各箱に通知書名と整理番号を表示する。⑧軽自動車税減免決定通知書（公益減免）は1箱に整理番号順に箱詰めし、箱に通知書名と整理番号を表示する。

エ ⑩送付用封筒を300通（再送付用）

2-4 確認検査

(1) 成果品の検査

各郵便局及び浜松市役所元目分庁舎1階市民税課への搬入時に、下記項目の納品検査を行うこととする。

- ア 窓の位置が適切な位置となっているか。
- イ 封入のり付けが適切にされているか。
- ウ 仕分け方法が仕様書通りとなっているか。

(2) 追加検査・状況報告等

委託者が必要と判断した場合は随時検査・状況報告要求ができることとする。

2-5 地方税統一QRコード等の印字に係る対応

(1) 地方税統一QRコードについて

対象帳票に「地方税統一QRコード」「統一納付書番号」及び「地方税統一QRコード対応納付書であることを示す地方税共同機構の基準に基づく文言」の印字を行うこと。

「地方税統一QRコード」とは、「地方税におけるQRコード規格に係る検討会」（事務局：総務省及び一般社団法人全国銀行協会）において、地方税の納税に活用することを目的として定めたQRコードの全国統一規格であり、全ての市町村が地方税の納付書に地方税統一QRコード等を印字し、地方税共通納税システムによる納付等に活用するものである。

(2) 対象帳票及び作成用データファイル

地方税統一QRコード等を作成・印字する対象帳票及び作成用データファイルは、以下一覧のとおりとする。

地方税統一QRコード等対象帳票一覧 データ印字納品用（情報印字あり）

帳票名称	データファイル	作成予定部数
軽自一般用納税通知書	a. 納税通知書（一般〇〇）.csv	256,000部

(3) オンライン帳票（※eL-QRの文字をプレ印字しない帳票）

税システムから出力するオンライン用の対象帳票（オンライン用）は、以下のとおりである。なお、eLマーク、統一納付書番号欄枠のプレ印刷のみを行い、eL-QRのプレ印刷は不要。（eL-QRの文字は税システムからのオンライン出力時で印字されるため）

地方税統一QRコード等対象帳票一覧 再発行用（情報印字なし）

帳票名称	作成予定部数
軽自一般用納税通知書（再発行）	5,000部

(4) 印字・印刷内容

印字・印刷する具体的な内容は、以下のとおり「地方税統一QRコード」、「統一納付書番号」及び「地方税統一QRコード対応納付書であることを示す地方税共同機構の基準に基づく文言」（以下、「地方税統一QRコード等」という。）である。

ア 「地方税統一QRコード」

地方税の納税に活用することを目的として定めたQRコードの全国統一規格

イ 「統一納付書番号」

納付書情報を一意に特定するための番号

ウ 「地方税統一QRコード対応納付書であることを示す地方税共同機構の基準に基づく文言」（3種類）

(ア) eLマーク

「共通納税対応納付書」を示すマーク

(イ) eL番号

「納付書を特定するキー情報」を示す文言

(ウ) eL-QR

「地方税統一QRコード」を示す文言

(5) 地方税統一QRコードの印字

地方税統一QRコード等の規格等は、全国共通の仕様として、地方税共同機構が「納付書作成に関するガイドライン（第1.3版）」（令和4年7月）を定めている。

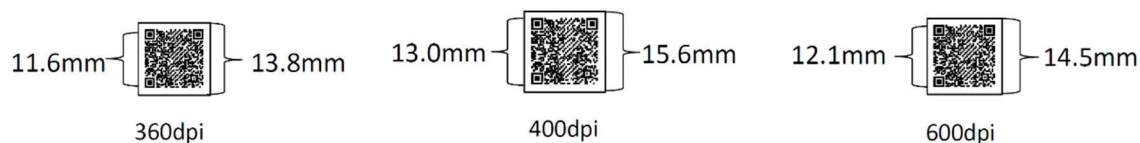
受託者は地方税共同機構「納付書作成に関するガイドライン」に基づいて「地方税統一QRコード」を生成し、対象帳票へ印字すること。

地方税統一QRコード生成条件

（地方税共同機構「納付書作成に関するガイドライン（第1.3版）（令和4年7月）」抜粋）

項番	項目	数値	条件
1	バージョン	6	固定
2	誤り訂正レベル	M	固定
3	プリンタ解像度（dpi）	300dpi 以上	各地方団体において設定
4	セルサイズ	0.28mm 以上 (0.32mm 以上推奨)	印刷スペースを踏まえ、可能な限り大きく設定
5	1セルあたりのドット数	4ドット以上	dpi に合わせて最適数を設定

※ 上記条件に従い生成されるQRコードの最小サイズは、印刷プリンタの解像度により、11.6mmから13.0mm(マージン込みで13.8mmから15.6mm)となる。地方団体においては、印字確認及び読取確認により、読取の安定性を事前検証する。



解像度3種の内、600dpiを第一候補とする。600dpiが不可の場合、委託者と協議する。

地方税統一QRコード格納項目 (地方税統一QRコードレイアウト)

項番	項目	文字種	桁数	内容	
01	仕様バージョン (JPQR関係)	半角数字	2	"01"を設定	
02	静的・動的フラグ (JPQR関係)	半角数字	2	"12" (動的/請求書払い)を設定	
03	宛先情報 (JPQR関係)	半角数字	5	地方税共同機構識別符号"13800"	
04-1	83 桁 情 報	チェックディジット	半角数字	2	
04-2		地方税共同機構の口座番号	半角数字	11	便宜的にALL0を設定
04-3		払込金額	半角数字	11	今回納付額合計
04-4		払込手数料の加入者負担/払込者負担	半角数字	1	"2" (加入者負担)を設定
04-5		機関ID (収納機関番号)	半角数字	5	地方税共同機構をMPNの収納機関とする番号"13800"
04-6		印紙税の要否の別	半角数字	1	"0" (不要)を設定
04-7		税目・料金 (納付区分)	半角数字	3	税目を識別するための税目・料金番号
04-8		拡張領域	半角数字	5	便宜的にALL0を設定
04-9		チェックディジット	半角数字	2	
04-10		案件特定キー	半角数字	20	地方団体が付番する案件特定キー番号
04-11		確認番号	半角数字	6	地方団体が付番する確認番号
04-12		eLTAX利用領域	半角数字	1	"0"を設定
04-13		団体番号	半角数字	5	地方公共団体コード
04-14		税務事務所コード	半角数字	3	税務事務所コード
04-15		拡張領域	半角数字	7	便宜的にALL0を設定

05	課税年度	半角数字	4	当該納付案件の課税年度 (西暦4桁)
06	対象年度	半角数字	4	当該納付案件の対象年度 (西暦4桁)
07	期別	半角数字	2	01=1期、02=2 期、・・・
08	納期限	半角数字	8	当該納付案件の納期限 YYYYMMDD
09	支払期限	半角数字	8	QRコードを活用した 支払期限 YYYYMMDD
10	拡張領域	半角数字	85	便宜的に ALL0 を設定
11	チェックディジット (JP QR関係)	半角数字	5	

(6) 統一納付書番号の印字

受託者は、地方税共同機構「納付書作成に関するガイドライン」に基づいて、地方税共通納税システムにおいて納付書情報を一意に特定するため、「統一納付書番号」を納付書に印字すること。

なお、「統一納付書番号」は、「地方公共団体コード」「案件特定キー」「確認番号」「税目・料金番号」の4つの情報で構成する番号。

統一納付書番号の構成

統一納付書番号 (全34桁)			
①地方公共団体コード (5桁)	②案件特定キー (20桁)	③確認番号 (6桁)	④税目・料金番号 (3桁)

統一納付書番号の印字位置

※浜松市の帳票はMPN準拠帳票に該当する。(ペイジーマークは表示しない)

帳票の種類	記載場所
MPN標準帳票	<ul style="list-style-type: none"> 「MPN標準帳票」のレイアウトにおける「<u>収納機関番号</u>」、「<u>納付番号</u>」、「<u>確認番号</u>」及び「<u>納付区分</u>」の欄に、<u>案件特定キー等を記載する。</u> 地方団体が任意に採番する案件特定キー及び確認番号については、MPN用の納付番号及び確認番号と共通のものとして当該地方団体において採番する。
MPN準拠帳票	<ul style="list-style-type: none"> 「MPN準拠帳票」のレイアウトにおける「<u>収納機関番号</u>」、「<u>納付番号</u>」、「<u>確認番号</u>」及び「<u>納付区分</u>」の欄に、<u>案件特定キー等を記載する。</u>
その他の帳票	<ul style="list-style-type: none"> 納入済通知書片の任意の場所に記載する。

【MPN標準帳票・MPN準拠帳票への記載イメージ】

この領域に記載する方法を標準の記載方法とする。

- 「収納機関番号」の欄 ⇒ 地方公共団体コード※
- 「納付番号」の欄 ⇒ 案件特定キー
- 「確認番号」の欄 ⇒ 確認番号
- 「納付区分」の欄 ⇒ 税目・料金番号

※地方公共団体コードとMPNの収納機関番号が異なっている場合には、MPNの収納機関番号を記載する（MPNの収納機関番号を共通納税用に利用する）。

※「MPN標準帳票」のイメージを使用している。


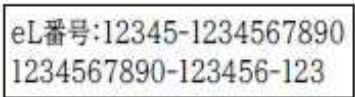
※「MPN準拠帳票」の場合は、ペイジマークの表示不可。


The image shows a sample of a Japanese tax receipt (MPN standard). On the left, a blue callout box contains a legend for the header fields: '収納機関番号' (Collection Agency Number) is the local public entity code, '納付番号' (Payment Number) is the case-specific key, '確認番号' (Confirmation Number) is the confirmation number, and '納付区分' (Payment Category) is the tax item/fee number. Below this, it notes that if the local code and MPN collection agency number differ, the MPN collection agency number should be used. It also states that the 'MPN standard receipt' image is used, and that the 'ペイジマーク' (Page Mark) is not displayed for 'MPN compliant receipts'. The receipt itself shows a header with '77 四角県 払込取扱票', a collection agency number '48000', a payment number '12345678901234567890', a confirmation number '654327', and a payment category '678'. The total amount is 45,000 yen. The 'ペイジマーク' field is present but contains a QR code and is marked as '不可'.

(7) 地方税統一QRコードであることを示す文言の印刷

受託者は、地方税共同機構が定める「地方税統一QRコードを示す文言及び納付書への記載方法等の基準」に基づいて、対象帳票に下記の文言・マークの印字・印刷を行うこと。

地方税共同機構「地方税統一QRコードを示す文言及び納付書への記載方法等の基準」

項目	文言（読み）	記載方法等
	イメージ	
ア「共通納税対応納付書」を示すマーク	<ul style="list-style-type: none"> ・ e L マーク (えるまーく) 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 共通納税対応の納付書を示すものとして、納入済通知書片のタイトル部分に印刷する。 ・ 印刷時のサイズは任意とし、納税者が識別可能な範囲で調整する。 ・ 印刷の際に、各帳票において定められる余白を確保するように留意のこと。 ・ 刷色は他の払込書との差別化を図るため、「赤」、「青」および「黒」以外の色（一見してMPN払込書と誤認しない色）とすること。
		
イ「納付書を特定するキー情報」を示す文言	<ul style="list-style-type: none"> ・ e L 番号 (えるばんごう) 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 納付書に案件特定キー等を印字する際に、その先頭に印字する。 ・ 納入済通知書片への記載を必須として、原符片及び領収書片への印字は任意とする。 ・ 「e L 番号」に続けて、「共通納税機関コード」-「案件特定キー」-「確認番号」-「税目料金番号」の順番に印字する。 ・ 「MPN標準帳票」及び「MPN準拠帳票」の納入済通知書片においては、MPNの納付番号欄等へ印字することから、「e L 番号」の印字は不要とする。 ・ イメージに記載した改行場所は例示（改行する桁数は任意）
		
ウ「地方税統一QRコード」を示す文言	<ul style="list-style-type: none"> ・ e L-QR (えるきゅーあーる) 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 納付書にQRコードを印刷する際に、その下部、上部や左右余白等に印字する。

		<ul style="list-style-type: none"> ・刷色及び文字フォントは任意とする。 ・印刷の際に、各帳票において定められる余白を確保し、「eL-QR」表示とQRコードが重ならないように留意のこと。 ・QRコード自体は、納入済通知書片へ記載する。(すべての納付書において納入済通知書片への記載で統一する。)
--	---	---

(8) 各関係機関の作成基準への適合

受託者は、地方税統一QRコード等の作成・印字に係る仕様については、本特記仕様書及び地方税共同機構「納付書作成に関するガイドライン」に定める事項の他、各関係機関が定める下記の作成基準に適合するよう作業を行うこと。

契約締結日以降に国、地方税共同機構及び関係機関から、地方税統一QRコード等の印字に係る仕様や作成基準等について新規・変更・追加の改訂や情報の発信があった場合は最新の仕様内容を適用するものとし、印字印刷開始時までに委託者と受託者が確認、協議を行い基準に適合するよう努めるものとする。

ア ゆうちょ銀行「地方税統一QRコード様式の作成基準」(2022年3月31日)

QR様式(マル公)作成基準

項番	項目	QR様式(マル公)の作成基準
①	QRコード等	㊦納入済通知書表面に「eLマーク」の記載を推奨 ①納入済通知書表面に、地方税統一QRコードが印字されていること ※QRコードの印字位置は、カク公と同様の印字位置を推奨 ※「eL-QR」の表示を推奨 ㊧納入済通知書表面に「eL番号(案件特定キー等)」が印字されていること
②	納付書の構成	<ul style="list-style-type: none"> ・3連式であること ・「済通」「原符」「領収証書」の構成であること
③	マル公の表示	<ul style="list-style-type: none"> ・各表題部の先頭または後方に表示
④	加入者名	<ul style="list-style-type: none"> ・各票上部に、口座番号・加入者名欄を隣接して設欄
⑤	口座番号	(既存納付書において欄がない場合は、設欄不要)
⑥	払込人 住所氏名欄	<ul style="list-style-type: none"> ・払込人住所氏名欄を設欄 (住所非表示の場合、氏名のみで可)

⑦	金額欄	・各票の右上部等、分かりやすい位置に設欄
⑧	日附印欄	・各票下部に設欄（縦横 30mm以上を推奨）
⑨	公金取りまとめ店欄	・「ゆうちょ銀行 公金QR受持貯金事務センター」と表示
⑩	保管場所	・各票の下部欄外に、各票の保管場所を「納入者保管」「金融機関（郵便局）保管」「市町村保管」のように表示
⑪	納付場所	・「全国の地方税統一QRコード対応金融機関」等（審査時はネガティブチェックのみ）
⑫	その他 （準拠帳票を想定）	<ul style="list-style-type: none"> ・ペイジーマークは表示不可 ・払込ID番号及び番号枠は表示不可（カク公用表示のため） ・「通常払込料金加入者負担」の文言は表示不可（カク公用表示のため） ・刷色は他の払込書との差別化を図るため「赤」「青」及び「黒」以外の色（一見してMPN払込書と誤認しない色）とすること。

イ 日本マルチペイメントネットワーク運営機構（2022年5月30日）

「マルチペイメントネットワーク 地方税統一QRコードを利用する帳票について」（第1.0版）

主な要目（抜粋）

<p>（略）</p> <p>2. 3. 地方税統一QRコード納付書の作成基準について</p> <p><u>MPN準拠帳票</u>では以下の禁止事項を厳守していただくようお願いします。</p> <p>（略）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ペイジーマークは表示不可 ・払込ID番号および番号枠は表示不可（カク公用表示のため） ・「通常払込料金加入者負担」の文言は表示不可（カク公用表示のため） ・刷色は他の払込書との差別化を図るため、「赤」、「青」および「黒」以外の色（一見してMPN払込書と誤認しない色）とすること

ウ 流通システム開発センター「G S I - 1 2 8 シンボルによる標準料金代理収納ガイドライン」 第4版（2022年1月）（抜粋）

(略)

⑤印字に関する制限

・郵便用のカスタマバーコード、地方税統一QRコードを除く、GS1—128シンボル以外のバーコードは、表面には記載しないこと。

5. 地方税統一QRコードの印字場所について

収納票に「地方税統一QRコード」を印字する場合は、次の基準を満たすことが必要である。

- ・「地方税統一QRコード」の印字場所は「本部控」内に限るものとする。
- ・コンビニエンスストア等収納用のバーコード印字場所からできるだけ離れた場所とする。(コンビニエンスストア等収納用のバーコードが印字される枠内には印字しない。)
- ・図10に示すように、「本部控」の右下部への印字を推奨する。

図10. 地方税統一QRコード印字場所サンプル

