

第12_固定資産税納税通知書関係帳票（当初分） A_業務技術仕様書 12

固定資産税納税通知書関係帳票（当初分）として以下の帳票・封入物・封筒を取扱うこととする。
帳票名は印刷様式の名称ではなく、印刷様式を製本した後の名称となっているため注意すること。

- A 一般用納税通知書・・・・・・・・・・・・・・・・（以下、「A 一般納通」）
- B 一般用納税通知書 償却資産有・・・・・・・・（以下、「B 一般納通償却有」）
- C 口座用納税通知書・・・・・・・・・・・・・・・・（以下、「C 口座納通」）
- D 口座用納税通知書 償却資産有・・・・・・・・（以下、「D 口座納通償却有」）
- E 共有構成員用納税通知書・・・・・・・・・・・・（以下、「E 構成員用納通」）
- F 課税明細書別送用・・・・・・・・・・・・・・・・（以下、「F 別送課税明細」）

(1) 帳票書式の名称

- ①納税通知書 1
- ②納税通知書 2
- ③課税明細書 1
- ④課税明細書 2
- ⑤課税明細書 3（償却資産）または 課税に関するお問い合わせ先（以下、「課税明細書 3（償却資産）等」）
- ⑥口座振替依頼書（固定用） ミシン目付
- ⑦納付書 1～4 ミシン目付
- ⑧課税明細書（別送）

(2) 封入物の種類

- ⑨口座振替のご案内・口座振替依頼書の記入例
- ⑩市からのお知らせ（内容未定）

(3) 帳票の構成 納税通知書の種別ごとの帳票構成及び封入物の有無は下表のとおり。

納通種別	帳票様式番号									
	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩
A 一般納通	○	○	○	○	○	○	○	×	○	○
B 一般納通償却有	○	○	○	○	○	○	○	×	○	○
C 口座納通	○	○	○	○	×	×	×	×	×	○
D 口座納通償却有	○	○	○	○	○	×	×	×	×	○
E 構成員用納通	○	○	○	○	×	×	×	×	×	×
F 別送課税明細	×	×	×	×	×	×	×	○	×	×

(4) 封筒の種類

- ⑪ 区内特別郵便用窓空き封筒・・・・・・・・・・ (以下、「⑪区内特別封筒」)
- ⑫ 料金後納郵便用窓空き封筒 (市内宛用)・・・・・・・・ (以下、「⑫料金後納封筒 (市内)」)
- ⑬ 料金後納郵便用窓空き封筒 (市外宛用)・・・・・・・・ (以下、「⑬料金後納封筒 (市外)」)
- ⑭ 料金後納郵便用窓空き封筒 (課税明細書用)・・・・ (以下、「⑭後納課税明細封筒」)
- ⑮ 料金後納郵便用窓空き封筒 (再印字用)・・・・・・・・ (以下、「⑮後納再印字用封筒」)

12-2 データ貸与

(1) 貸与データの仕様

固定資産税納税通知書データの仕様は「D_提供データ仕様書12」のとおりとする。

貸与データの名称や種類は次のとおり。

- ・TB 外部出力一体型納税通知書一般.csv
- ・TB 外部出力一体型納税通知書口座.csv
- ・TB 外部出力一体型納税通知書共有.csv
- ・TB 外部出力課税明細書一般.csv
- ・TB 外部出力課税明細書口座.csv
- ・TB 外部出力課税明細書共有.csv
- ・TB 外部出力償却資産課税台帳兼評価調書.csv

(2) 貸与データの提供時期

貸与データの提供時期は次のとおり。

時期	内容
令和7年1月上旬	納通 テスト印字（1回目）
令和7年2月上旬	納通 テスト印字（2回目）
令和7年3月11日	納通 印字（本課税）
令和7年3月25日	追加分納通 印字（本課税後）

(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3階資産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、データを完全に消去し、個人情報の流出がないよう注意を図ること。

12-3 作業概要

(1) 帳票内容の印字

受託者は、「12-1 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、提供データから「C_帳票レイアウト仕様書12」のとおり帳票の作成・印刷を行うこと。

ア 使用データ

各帳票の印字には次のデータを使用する。

使用データの詳細は、「D_提供データ仕様書12」のとおり。

納通種別	使用データ
A 一般納通	TB 外部出力一体型納税通知書一般.csv
B 一般納通償却有	TB 外部出力一体型納税通知書一般.csv TB 外部出力償却資産課税台帳兼評価調書.csv
C 口座納通	TB 外部出力一体型納税通知書口座.csv
D 口座納通償却有	TB 外部出力一体型納税通知書口座.csv TB 外部出力償却資産課税台帳兼評価調書.csv
E 構成員用納通	TB 外部出力一体型納税通知書共有.csv
F 別送課税明細	TB 外部出力課税明細書一般.csv TB 外部出力課税明細書口座.csv TB 外部出力課税明細書共有.csv

イ 印刷帳票の判断

印刷帳票	内容
A 一般納通 B 一般納通償却有	「ア 使用データ」の「TB 外部出力一体型納税通知書一般.csv」・「TB 外部出力償却資産課税台帳兼評価調書.csv」を使用して印字する。 「ア 使用データ」の「TB 外部出力一体型納税通知書一般.csv」のNo.43 項目「RTXT 課税額償却」が“null”のものは「A 一般納通」、データが有るものは「B 一般納通償却有」となる。
C 口座納通 D 口座納通償却有	「ア 使用データ」の「TB 外部出力一体型納税通知書口座.csv」・「TB 外部出力償却資産課税台帳兼評価調書.csv」を使用して印字する。 「ア 使用データ」の「TB 外部出力一体型納税通知書口座.csv」のNo.43 項目「RTXT 課税額償却」が“null”のものは「C 口座納通」、データが有るものは「D 口座納通償却有」となる。
E 構成員用納通	「ア 使用データ」の「TB 外部出力一体型納税通知書共有.csv」を使用して印字する。
F 別送課税明細	「ア 使用データ」の「TB 外部出力課税明細書一般・口座・共有.csv」を使用して印字する。

※整理番号順に出力すること。

※別送課税明細は枚数により郵便料金区分が変わるため、物件数で印字を分けるなど工夫すること

(枚数は想定数のため、テスト印字後等に枚数の最終調整を行うこと。)

No.	土地・家屋物件数	課税明細書枚数	郵便料金区分
1	45件以下	3枚以下	料金後納 25g以下
2	105件以下	7枚以下	料金後納 50g以下
3	106件以上	8枚以上	料金後納 50g超

(2) 各種帳票・封筒の作製・印刷の詳細

ア 「C_帳票レイアウト仕様書12」のとおりに帳票の作成・印刷を行うこと。

「①納税通知書1」「②納税通知書2」「③課税明細書1」「④課税明細書2」

「⑤課税明細書3（償却資産）等」「⑥口座振替依頼書（固定用）」

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。72kg程度
イ サイズ	縦114mm × 横210mm
ウ 刷色	「①納税通知書1」「⑥口座振替依頼書（固定用）」 ……両面印刷 2色刷り 「②納税通知書2」～「⑤課税明細書3（償却資産）等」 …両面印刷 1色刷り
エ 帳票レイアウト	「C_帳票レイアウト仕様書12」のとおり
オ その他	データ印字有り 「①納税通知書1」のみ公印・カスタマーバーコード印字有り

「⑦納付書1～4」

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。
イ サイズ	縦114mm × 横210mm
ウ 用紙の加工	左から、「納付書兼納入済通知書」、「納入書」、「領収証書」を配列する3連様式) 「納付書兼納入済通知書」と「納入書」の境目、「納入書」と「領収証書」の境目の2箇所にもシン目を入れること。
エ 刷色	両面印刷（刷色数：表4色、裏1色）
オ 帳票レイアウト	「C_帳票レイアウト仕様書12」のとおり
カ 特記事項★ (地方税統一QRコード)	「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

等への対応)	く文言」の印字を行うこと。 「12-5 地方税統一QRコードの印字に係る対応」参照
--------	--

「⑧課税明細書（別送）」

項目	仕様
ア 紙質・紙厚	上質紙 72kg程度
イ サイズ	A4相当
ウ 刷色	片面印刷 1色刷り
エ 帳票レイアウト	「C_帳票レイアウト仕様書12」のとおり
オ その他	データ印字有り、カスタマーバーコード印字有り

テスト印字に使用するテスト用帳票を作成すること。

作成数は以下のとおりとする。

種別	数量（単位：セット）
A 一般納通	200
B 一般納通償却有	100
C 口座納通	200
D 口座納通償却有	100
E 構成員用納通	100
F 別送課税明細	300

※校了後、PDF形式の原稿データを委託者に提供すること。

「⑨口座振替のご案内・口座振替依頼書の記入例」

項目	仕様
ア 紙質・紙厚	再生紙
イ サイズ	A4相当
ウ 刷色	両面印刷 多色刷り
エ 帳票レイアウト	原稿案をMS-Word形式等で提供
オ その他	ユニバーサルデザインに配慮し、高齢者にも見やすい帳票とすること。 印刷原稿データをCD-ROM等にて委託者へ提供すること。

「⑩市からのお知らせ（内容未定）」

項目	仕様
ア 紙質・紙厚	再生紙
イ サイズ	A4版 三つ折
ウ 刷色	両面印刷 多色刷り
エ 帳票レイアウト	レイアウト等原稿案は契約後に提示する。

オ その他	ユニバーサルデザインに配慮し、高齢者にも見やすい帳票とすること。 印刷原稿データをCD-ROM等にて委託者へ提供すること。
-------	--

「⑪区内特別封筒」「⑫料金後納封筒（市内）」「⑬料金後納封筒（市外）」「⑮後納再印字用封筒」

項目	仕様
ア 寸法規格	定型郵便サイズ（縦120mm×横228mm程度） 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。
イ レイアウト	「C_帳票レイアウト仕様書12」及び見本を参照 ※「⑪区内特別封筒」は区内特別郵便の記述あり
ウ 刷色	表・裏 1色刷りミドリ色(表裏同色)
エ その他	「①納税通知書1」の宛先と連絡先の2箇所が見えるように窓位置・封筒サイズを調整すること 縦70mm×横140mmの広告印刷あり 市章・浜松市ロゴマーク印字あり

「⑭後納課税明細封筒」

項目	仕様
ア 寸法規格	定型郵便サイズ（縦120mm×横228mm程度） 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。
イ レイアウト	「C_帳票レイアウト仕様書12」及び見本を参照
ウ 刷色	表・裏 1色刷りミドリ色(表裏同色)
エ その他	「⑧課税明細書（別送）」の宛先が見えるように窓位置・封筒サイズを調整すること 縦70mm×横140mmの広告印刷あり 市章・浜松市ロゴマーク印字あり

イ 封筒の広告について

広告欄は、広告主が決定次第、委託者が原稿を提示するものとする。令和6年12月下旬頃、原稿の提示を予定している。封筒4種類とも、すべて同じ広告とする。PDF形式等のデータで提供を予定している。

ウ テスト品の提出について

受託者は、帳票の作成に際して大量部数の印刷を行う前に、実際に使用する用紙に少数のテスト印刷を行い、必ず印刷物の現物を委託者に提示して印刷位置、内容（文字、枠等）及び

刷色等に関して委託者の承認を得ること。

なお、事前準備、テスト印刷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し、テスト品の提出の詳細については、委託者、受託者間で協議の上で決定するものとする。

(ア) 「⑦納付書1～4」【納通 テスト印字（1回目）】

受託者は、テスト品を令和7年1月上旬までに元目分庁舎3階資産税課へ提出し、委託者の承認を得た後、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用帳票として令和7年1月15日までにデータ印字を行った上で100部（10部×10セット）を、浜松市役所元城本庁舎3階税務総務課に納品すること。

(イ) 「①納税通知書1」「②納税通知書2」「③課税明細書1」「④課税明細書2」

「⑤課税明細書3（償却資産）等」「⑥口座振替依頼書（固定用）」「⑦納付書1～4」

【納通 テスト印字（2回目）】

受託者は、印字内容の確認用のサンプル帳票としてデータ印字を行ったテスト品を令和7年2月中旬までに元目分庁舎3階資産税課へ提出し、委託者の承認を得ること。

(ウ) 「⑪区内特別封筒」「⑫料金後納封筒（市内）」「⑬料金後納封筒（市外）」

「⑭後納課税明細封筒」「⑮後納再印字用封筒」

受託者は、テスト品を令和7年2月中旬までに元目分庁舎3階資産税課へ提出し、委託者の承認を得ること。

※窓の位置を確認行うため、窓を開けた状態で提出すること

（のり付け、窓テープ、内側・外側の印刷は不要）。

エ 帳票の区分け

納税通知書は、各提供データの「整理番号」で紐付け、下表「帳票ID分類表」のとおり区分けすること。

帳票IDごとに、印刷帳票を管理する「管理番号」を付番すること。

課税明細書は(1) 帳票内容の印字のとおり、郵便料金区分で区分けすること。

帳票ID分類表

ファイル名称	山分け区分		償却資産	帳票名称	郵便料金区分		帳票ID
	コード	名称			発送種別	重量	
TB 外部出力一体型納税通知書一般.csv	01	市内	無	一般用納税通知書	区内特別	50g以下	A1
					料金	50g以下	A2

			有	一般用納税通知書 (償却資産有)	後納			
					区内特別	50g 以下	B 1	
	02	市外	無	一般用納税通知書	料 金 後納	50g 以下	A 3	
					有	一般用納税通知書 (償却資産有)	料 金 後納	50g 以下
	C Bエラー分		無	一般用納税通知書	各種	50g 以下	A 4	
					有	一般用納税通知書 (償却資産有)	各種	50g 以下
	TB 外部出力一 体型納税通知 書口座.csv	03	市内	無	口座用納税通知書	区内特別	25g 以下	C 1
						料 金 後納	25g 以下	C 2
有				口座用納税通知書 (償却資産有)	区内特別	25g 以下	D 1	
					料 金 後納	25g 以下	D 2	
04		市外	無	口座用納税通知書	料 金 後納	25g 以下	C 3	
					有	口座用納税通知書 (償却資産有)	料 金 後納	25g 以下
C Bエラー分			無	口座用納税通知書	各種	25g 以下	C 4	
					有	口座用納税通知書 (償却資産有)	各種	25g 以下
TB 外部出力一 体型納税通知 書共有.csv	06	市内		共有構成員用納税通知 書	区内特別	25g 以下	E 1	
					料 金 後納	25g 以下	E 2	
	07	市外			料 金 後納	25g 以下	E 3	
					C Bエラー分		各種	25g 以下

※一般分・口座振替分・共有構成員分で分けすること。

(提供データでファイル分けされ、ファイル名に記載有り)

※宛先が「市内」か「市外」で分けすること。

(各提供データの「山分け区分」で「帳票ID分類表」のとおり区分可能)

※償却資産の有無で分けすること。※(1)で説明有り)

※郵便発送種別で「区内特別郵便」扱いと「料金後納郵便」扱いに分けすること。

(送付先郵便番号が「業務共通仕様書(全般) 11 郵便物仕分分類」に該当するものは区内特別郵便扱いとすること。ただし、郵便局単位で100通に満たない場合は料金後納郵便扱いとする)

※郵便料金ごと(重量が「25g以下」と「25gを超え50g以下」)に分けすること。

※令和6年秋に郵便料金の改定がある場合は、仕分け・梱包及び通数などが変更になることがある。

(3) 帳票の製本

納税通知書は下表のとおり製本すること。

帳票種別	製本方法
A 一般納通	様式①～⑤を糊止め製本とする。 様式⑥、⑦は単票とする。 様式⑨、⑩は三つ折りとする。
B 一般納通償却有	様式①～⑤を糊止め製本とする。 様式⑥、⑦は単票とする。 様式⑨、⑩は三つ折りとする。
C 口座納通	様式①～④を糊止め製本とする。 様式⑩は三つ折りとする。
D 口座納通償却有	様式①～⑤を糊止め製本とする。 様式⑩は三つ折りとする。
E 構成員用納通	様式①～④を糊止め製本とする。
F 別送課税明細	⑧を三つ折りとする。 ただし、総重量が50gを超える場合は三つ折り・封入せず、「整理番号」順に束ねて納品すること。

※帳票の端カットを正確に行い、大きさを均一にすること。

※ブックニングミス（他の納税義務者の納税通知書の混入等）に細心の注意をすること。

(4) 帳票の引抜き

郵便番号が不明等の「カスタマーバーコードエラー分」は、全件引抜きすること。

委託者が別途提供する「引抜きリスト」で指定された納税通知書及び別送課税明細を引抜くこと。

引抜きは、納税通知書の納入前に1回以上行うこと。「引抜きリスト」と納税通知書の内容が一致しない場合や疑義のある場合は、委託者に確認すること。引抜いた納税通知書及び別送課税明細は帳票IDごとに郵便番号順に並べ梱包し、再印字分の納税通知書及び別送課税明細とともに納品すること。

別途、「引抜き納通納品リスト」を納品物と同じ順番で作成すること。

※引抜きリスト提供予定日 令和7年3月24日

(5) 帳票の再印字

本課税後に発生した追加分の納税通知書及び別送課税明細の印字を行うこと。

1回目と同形式・同名称の帳票ファイルを提供する。ただし、「TB 外部出力償却資産課税台帳兼評価調書.csv」は全件データとなるため、「TB 外部出力一体型納税通知書.csv」と「整理番号」をキーに紐付くデータのみ印字すること。

データ提供から1週間程度で、1回目と同様に印字・製本・封入・封緘まで行うこと。

追加分の納税通知書は、「帳票ID」ごとに「管理番号」順に並べ梱包し、指定日までに資産税課へ納品すること。ただし、この方法に拠ることが困難な場合は、事前に委託者と納入方法について協議をすることとする。

※ 追加分印字データ提供日 令和7年3月24日

※ 追加分納税通知書受領日 令和7年4月10日

(6) 帳票の封入・封緘

印字、製本の終了した納税通知書は、「帳票ID」ごと、郵便番号順に封入する。「F 別送課税明細」で50gを超える場合は封入せず、束ねて資産税課へ納品すること。

使用する封筒は、「帳票ID分類表」の帳票IDごとに、次に指定するものを使用すること。

帳票 ID	封筒			
	⑪	⑫	⑬	⑭
A 1	○	×	×	×
A 2	×	○	×	×
A 3	×	×	○	×
B 1	○	×	×	×
B 2	×	○	×	×
B 3	×	×	○	×
C 1	○	×	×	×
C 2	×	○	×	×
C 3	×	×	○	×
D 1	○	×	×	×
D 2	×	○	×	×
D 3	×	×	○	×
E 1	○	×	×	×
E 2	×	○	×	×
E 3	×	×	○	×
F	×	×	×	○

※ (5) 再印字分の納税通知書は、「⑮後納再印字用封筒」を使用すること。

(7) 帳票の仕分・梱包

ア 郵便局搬入分

封入後の納税通知書は「業務共通仕様書（全般） 11 郵便物仕分分類」の郵便局ごと、郵便料金区分ごとに仕分け、50件を1束として括束すること。

上記仕分け別に梱包し、梱包箱にはA～Fの帳票名称・帳票ID・郵便番号・数量・郵便種別・郵便料金区分（25g・50g）を見やすい位置に表示すること。

上記郵便番号に該当しない郵便番号があった場合は、速やかに委託者へ報告すること。

イ 資産税課納品分

(4) 引抜き分・(5) 再印字分・「F 別送課税明細」の50gを超える分に仕分け、梱包すること。梱包箱には、仕分け理由、A～Fの帳票名称、帳票ID、「(1) 帳票内容の印字」で付番した「管理番号」を記載すること。

引抜き分及び再印字分は、帳票ID、「管理番号」順に50件を1束として括束し梱包すること。「F 別送課税明細」の50gを超える分は、整理番号順に梱包すること。

(8) 成果品の納品

郵便局搬入分は、納品する納税通知書及び別送課税明細の「帳票ID」別、郵便番号（郵便発送区分）ごとで、「作成通数」・「引抜き通数」・「引抜き後通数」を集計した納品報告書を、納品日（納税通知書発送日）までに資産税課へ提出すること。納品報告書の項目や書式は、事前に委託者が提示するものとする。

また郵便局搬入分は、納品する納税通知書及び別送課税明細の搬入先（郵便局）ごとに梱包箱の「帳票ID」・「成果品種別」・「箱ナンバー」・「入数」・「郵便料金区分（25g・50g）」を集計した箱明細を、納品日（納税通知書発送日）の前々日までに資産税課へ提出すること。

納税通知書は、資産税課職員立会いのもと、指定日時に郵便局へ搬入すること。郵便局での搬入納品終了後、資産税課職員に業務終了の確認を受けること。搬入先郵便局・搬入時間・順序等は、委託者と協議の上決定するものとする。

「F 別送課税明細」の50g以下の分は、資産税課職員立会いのもと、指定日時に浜松西郵便局へ搬入すること。郵便局での搬入納品終了後、資産税課職員に業務終了の確認を受けること。

(4) 引抜き分・(5) 再印字分・「F 別送課税明細」の50gを超える分、納税通知書作成後に残った「⑨口座振替のご案内・口座振替依頼書の記入例」「⑩市からのお知らせ」「⑪料金後納封筒（市内）」「⑫料金後納封筒（市外）」「⑬後納課税明細封筒」「⑭後納再印字用封筒」のうち委託者が指定する数量を委託者が指定する日までに元目分庁舎3階資産税課へ納品すること。

それぞれの仕分け理由ごとの梱包順のリストも合わせて納品すること。

納税通知書及び別送課税明細書の運搬費用は当契約金額に含むこととする。

（参考）令和5年度の実施状況

納税通知書 ・ 発送日 令和5年4月11日

・ 車両台数 貨物車4台

・ 封筒等の残り部材、引抜き及び再印刷分帳票の資産税課への納品分も含む。

別送課税明細書 ・ 発送日 令和5年4月12日

・ 車両台数 貨物車1台

12-4 確認検査

(1) 成果品の検査

ア 納税通知書印字確認検査

事前に連絡した納税義務者の納税通知書をテスト印字し、印字濃度・汚れ等の状態や印字データの確認を行う。

イ 納税通知書封入・梱包確認現地検査

納税通知書の封入・梱包状況を確認する。また、引抜きされた納税通知書を確認する。

ウ 完了検査

(2) 追加検査・状況報告等

その他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。

12-5 地方税統一QRコードの印字に係る対応

(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
納付書1～4期	TB 外部出力一体型納税通知書一般.csv	132,100部

(3) オンライン用帳票（※eL-QRの文字をプレ印字しない帳票）

該当なし

(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。



11.6mm × 13.8mm
360dpi



13.0mm × 15.6mm
400dpi



12.1mm × 14.5mm
600dpi

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	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	83 桁 情 報	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 I D (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 ALLO 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		e L T A X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 ALLO 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 ALLO を設定
11		チェックディジット (J P 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である。

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</u>等を記載する。 ・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</u>等を記載する。
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、ペイジーマークの表示不可。

(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」	<ul style="list-style-type: none"> ・ e L マーク (えるまーく) 	

を示すマーク		<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) <div data-bbox="587 891 943 981" style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> eL番号:12345-1234567890 1234567890-123456-123 </div>	<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) <div data-bbox="587 1653 730 1798" style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">  eL-QR </div>	<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。 ・ 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、「e L-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は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	・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	・各表題部の先頭または後方に表示
④	加入者名	・各票上部に、口座番号・加入者名欄を隣接して設欄 (既存納付書において欄がない場合は、設欄不要)
⑤	口座番号	
⑥	払込人 住所氏名欄	・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「GS I-128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

