

## 第4 個人市民税・県民税普通徴収関係帳票（月初分） A業務技術仕様書4

市民税・県民税普通徴収関係帳票（月例分）として以下の帳票を取り扱うこととする。

- ①市民税・県民税普通徴収納税通知書（現年度）・・・・・・・・（以下、「①現年度納税通知書」）
  - ・現年度新規分
  - ・現年度変更分
- ②市民税・県民税普通徴収納税通知書（過年度）・・・・・・・・（以下、「②過年度納税通知書」）
- ③納付書（共通様式）・・・・・・・・・・・・・・・・（以下、「③納付書」）
- ④納税通知書用封筒（料金後納）・・・・・・・・・・・・・・・・（以下、「④封筒」）
- ⑤お知らせ（5種類）

### 4-1 業務スケジュール

#### (1) 帳票作成の準備

令和7年1月4日から令和7年12月28日まで

業務工程は、「**4-5 参考資料**(1)業務工程表（予定）」のとおり。

業務工程に修正すべき箇所が見つかった場合には、その時点において業務工程の見直しを行う。  
帳票のレイアウト等の事前準備作業は、令和7年2月末までに委託者との協議・承認を経て印刷・製本等の業務ができるように対応すること。

## 4-2 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4」のとおり。

ファイル構成

【現年度】		
	ファイル仕様	提供ファイル
1	税額決定（変更） 通知書	税額決定（変更）通知書_月例管外_YYYYMMDD_HHMM.csv
2		税額決定（変更）通知書_月例管内_YYYYMMDD_HHMM.csv
3		税額決定（変更）通知書_月例口座_YYYYMMDD_HHMM.csv
4	普徴通知書拡張 ファイル	普徴通知書拡張_月例管外_YYYYMMDD_HHMM.csv
5		普徴通知書拡張_月例管内_YYYYMMDD_HHMM.csv
6		普徴通知書拡張_月例口座_YYYYMMDD_HHMM.csv
7	家屋敷事業所対 象データ	家屋敷課税通知対象者リスト_月例_YYYYMMDD_HHMMSS.csv
8	普徴納付書（コン ビニ型）	普徴納付書（コンビニ型）_月例管外_YYYYMMDD_HHMM.csv
9		普徴納付書（コンビニ型）_月例管内_YYYYMMDD_HHMM.csv
10	未登録外字有り・ 桁オーバーリス ト	未登録外字有り・桁オーバーリスト_通知書_月例管外_YYYYMMDD_HHMM.csv
11		未登録外字有り・桁オーバーリスト_通知書_月例管内_YYYYMMDD_HHMM.csv
12		未登録外字有り・桁オーバーリスト_通知書_月例口座_YYYYMMDD_HHMM.csv
13		未登録外字有り・桁オーバーリスト_納付書_月例管外_YYYYMMDD_HHMM.csv
14		未登録外字有り・桁オーバーリスト_納付書_月例管内_YYYYMMDD_HHMM.csv
15	日付ファイル	普徴月例日付

※「YYYYMMDD\_HHMMSS」は日付情報

【過年度】		
	ファイル仕様	提供ファイル
1	税額決定（変更） 通知書	税額決定（変更）通知書_過年管外_YYYYMMDD_HHMM.csv
2		税額決定（変更）通知書_過年管内_YYYYMMDD_HHMM.csv
3		税額決定（変更）通知書_過年口座_YYYYMMDD_HHMM.csv
4		税額決定（変更）通知書_過年特徴管外_YYYYMMDD_HHMM.csv
5		税額決定（変更）通知書_過年特徴管内_YYYYMMDD_HHMM.csv

6		税額決定(変更)通知書_過年特徴口座_YYYYMMDD_HHMM.csv
7	普徴通知書拡張 ファイル	普徴通知書拡張_過年管外_YYYYMMDD_HHMM.csv
8		普徴通知書拡張_過年管内_YYYYMMDD_HHMM.csv
9		普徴通知書拡張_過年口座_YYYYMMDD_HHMM.csv
10		普徴通知書拡張_過年特徴管外_YYYYMMDD_HHMM.csv
11		普徴通知書拡張_過年特徴管内_YYYYMMDD_HHMM.csv
12		普徴通知書拡張_過年特徴口座_YYYYMMDD_HHMM.csv
13	家屋敷事業所対 象データ	家屋敷課税通知対象者リスト_過年_YYYYMMDD_HHMMSS.csv
14	普徴納付書(コン ビニ型)	普徴納付書(コンビニ型)_過年管外_YYYYMMDD_HHMM.csv
15		普徴納付書(コンビニ型)_過年管内_YYYYMMDD_HHMM.csv
16	未登録外字有り・ 桁オーバーリス ト	未登録外字有り・桁オーバーリスト_通知書_過年管外_YYYYMMDD_HHMM.csv
17		未登録外字有り・桁オーバーリスト_通知書_過年管内_YYYYMMDD_HHMM.csv
18		未登録外字有り・桁オーバーリスト_通知書_過年口座_YYYYMMDD_HHMM.csv
19		未登録外字有り・桁オーバーリスト_通知書_過年特徴管外_YYYYMMDD_HHMM.csv
20		未登録外字有り・桁オーバーリスト_通知書_過年特徴管内_YYYYMMDD_HHMM.csv
21		未登録外字有り・桁オーバーリスト_通知書_過年特徴口座_YYYYMMDD_HHMM.csv
22		未登録外字有り・桁オーバーリスト_納付書_過年管外_YYYYMMDD_HHMM.csv
23		未登録外字有り・桁オーバーリスト_納付書_過年管内_YYYYMMDD_HHMM.csv
24		日付ファイル

※「YYYYMMDD\_HHMMSS」は日付情報

(2) データの提供時期

提供日時は、「**4-5 参考資料**(1)業務工程表(予定)」のとおり。

(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2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、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。

### 4-3 作業概要

#### (1) 帳票内容の印字

ア 「①現年度納税通知書」「②過年度納税通知書」「③納付書」は、「D提供データ仕様書4」「C帳票レイアウト仕様書4」の指示に従い、情報印字を行うこと。

ただし、「①現年度納税通知書」は、「C帳票レイアウト仕様書4 マッピング補足資料」に記載する条件で、印字様式を「新規」又は「変更」に分けて情報印字すること。

イ 「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。

ウ 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・返戻バーコードの印字を行うこと。

エ 「④封筒」の窓から見える場所に、一意となる印字管理番号を印字すること。

オ 「①現年度納税通知書」「②過年度納税通知書」「③納付書」への情報印字は、委託者が指定する者の納税通知書等をテスト用に作成し、委託者の確認を得てから、情報印字を行うこと。  
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。

#### (2) 各種帳票・封筒の作製・印刷の詳細

各様式の仕様は次のとおりとする。

「①現年度納税通知書」・「②過年度納税通知書」

項目	仕様
ア 用紙の紙質・紙厚	70kg以上の色上質紙を使用すること。
イ 用紙のサイズ	縦12インチ×横16.5インチ
ウ 印刷・刷色	両面印刷、4色刷り
エ その他	校了後、様式の原稿を編集可能なデータで提供すること。

「③納付書」

項目	仕様
ア 用紙の紙質・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 用紙のサイズ	サイズ：A4（下記で示す3切片を1枚とする場合）
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 印刷・刷色	両面印刷（刷色数：表4色、裏1色）
オ 特記事項★ （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。 「4-6 地方税統一QRコード等に係る対応」及び「地方税

	共同機構作成：納付書作成に関するガイドライン」参照
--	---------------------------

## 「④封筒」

作成する「④封筒」は、窓付き封筒で料金後納郵便に対応した様式とすること。

項目	仕様
ア 封筒の紙質	60kg以上70kg以下の再生紙を使用すること。
イ 封筒のサイズ・形状・デザイン	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) 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。 ※日本郵便株式会社の定める「定型郵便物・はがき作成ガイドライン」に従って、納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。
ウ 刷色	表・裏1色刷り

## 「⑤お知らせ」

作成する「⑤お知らせ」は、「A 相続人の方へ」「B 退職された方へ」「C 市民税・県民税について」「D 賦課の根拠」「E 賦課の根拠（前年度～7年度前）」の5種類とし、仕様は次のとおりとする。なお、「D 賦課の根拠」は令和7年度、「E 賦課の根拠（前年度～7年度前）」は平成30年度～令和6年度分を作成する。

項目	仕様
ア 用紙の紙質・紙厚	A 相続人の方へ 中厚口色上質紙 B 退職された方へ 中厚口色上質紙 C 市民税・県民税について 55kg以下の再生紙 D 賦課の根拠 再生紙又は色上質紙 E 賦課の根拠（前年度～7年度前） 再生紙又は色上質紙
イ 用紙のサイズ	A 相続人の方へ 縦99mm ×横210mm B 退職された方へ 縦99mm ×横210mm C 市民税・県民税について 縦297mm ×横420mm D 賦課の根拠 縦297mm ×横420mm E 賦課の根拠（前年度～7年度前） 縦297mm ×横420mm
ウ 用紙の加工	A・Bは折無し C、D、Eは半分に折って更に三つ折（DM折）
エ 印刷、刷色	A 相続人の方へ 片面印刷 1色刷り B 退職された方へ 片面印刷 1色刷り

	C 市民税・県民税について	両面印刷	1色刷り
	D 賦課の根拠	両面印刷	2色刷り
	E 賦課の根拠（前年度～7年度前）	両面印刷	2色刷り
オ その他	校了後、様式の原稿をPDF等で提供すること。		

## (3) 帳票の製本

帳票製本はしない。

## (4) 帳票の引抜き

次の条件に当てはまる帳票を引抜いて、条件ごとに別束にし、「**4-5 参考資料**(1)業務工程表（予定）」の成果品納品の日までにリストを添えて納品すること。

なお、引抜きは、同一納税義務者の納税通知書と「③納付書」の名寄せを行い、「**4-5 参考資料**(2)封入パターン」に従って封入封緘して納品すること。

ア 「**4-5 参考資料**(2)封入パターン」で「異動事由（配偶者・扶養控除の変更）」に分類されるもの

イ 「**4-5 参考資料**(2)封入パターン」で「家屋敷事業所対象」に分類されるもの

ウ 「**4-5 参考資料**(2)封入パターン」で「単年度2枚以上」に分類されるもの

※2次判定分類の「過年度特落」「併徴減額」「普徴減額」の3分類に区分け、それぞれを別束にして納品すること。

エ 「**4-5 参考資料**(2)封入パターン」で「重量帯2通以上」に分類されるもの

オ 「**4-5 参考資料**(2)封入パターン」で「未登録外字有・桁オーバー」に分類されるもの

カ 「**4-5 参考資料**(2)封入パターン」で「カスタマーバーコード不備」に分類されるもの

キ 上記ア～カ以外で、委託者が引抜き依頼するもの。引抜き依頼は、「**4-5 参考資料**(1)業務工程表（予定）」の引抜きデータ渡しの日にはデータの提供をもって行うこととする。

引抜き依頼の対象者の中で、印字対象に該当しないものがあつた場合は、該当するもののみで処理を行うこと。また、引抜き依頼の対象者のうち「引抜き依頼分」として納品できなかったものは、一覧データにして判明後速やかに委託者に提出すること。

## (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

「**4-3 作業概要**(4)帳票の引抜き」で引抜いた以外の帳票は、「**4-5 参考資料**(2)封入パターン」に従い、作成した「④封筒」に「①現年度納税通知書」「②過年度納税通知書」「③納付書」「⑤お知らせ（5種類）」を封入・封緘すること。

## (7) 帳票の仕分・梱包

※同一納税義務者で複数の「②過年度納税通知書」がある場合は、全ての印字帳票と「③納付

書」、該当年度分全ての「賦課の根拠」を名寄せすること。

※同封枚数が多くて一つの封筒に入りきらない場合は、「重量帯2通以上」として、納税義務者ごとに、別途委託者が支給する封筒に宛名を記載し、封入したうえで納品すること。

※同種の「⑤お知らせ」が重複する場合は、1枚のみ封入すること。

※封緘した「④封筒」は、重量で「25g以下」又は「25g超50g以下」又は「50g超」に区分して梱包すること。

※梱包箱には、「箱番号」「**4-5 参考資料**(2)封入パターン<sup>の種別</sup>」「現年度・新規／現年度・変更／過年度」「重量帯」「印字管理番号」「梱包数」「引抜き数」「引抜き後の実数」を記載すること。

※梱包に要する資材の費用、及び支給品の運搬に係る費用は、受託者の負担とする。

#### 箱記載例

浜松市 市県民税納税通知書			
現年度・新規	一般	50g	
箱番号	001		
後納郵便			
・	印字管理番号	1	～ 1,000
・	梱包数	1,000通	
・	引抜き数	3通	
・	引抜き後の実数	997通	

#### (8) 成果品の納品

成果品は、毎月、「**4-5 参考資料**(1)業務工程表（予定）」成果品納品の日までに納品すること。

成果品と合わせて、次の資料を各期日までに提出すること。

- ・印字された「①納税通知書」「②納付書」の電子データ（PDF等）＜期日：納品日＞
- ・宛名番号から箱番号・印字管理番号を検索できる仕組みを、MS-Excel ファイル形式又は CSV ファイル形式で作成したもの ＜期日：データ貸与日の翌日＞
- ・「**4-5 参考資料**(2)封入パターン」ごとの重量帯及び納品件数（通知書枚数・封筒通数・引抜き数・差引通数<sup>が分かるように</sup>） ＜期日：納品日の前々日＞



#### 4-4 確認検査

業務期間完了の日までに次の検査を行う。

##### (1) 成果品の検査

検査方法は成果品からの抽出検査とする。封緘された成果物の開封を伴うため、再封緘用の「④封筒」を受託者が用意すること。

- ・ 誤った納税義務者の「③納付書」を封入していないか
- ・ 「①現年度納税通知書」（新規・変更）、「②過年度納税通知書」を誤って使用していないか
- ・ 「②過年度納税通知書」の名寄せは正確に行われているか
- ・ 封入パターンごとの封入が正確に行われているか
- ・ 「④封筒」の窓から必要な情報が確認できるか、不必要な情報が見えていないか
- ・ 個人情報を取り扱う作業場等の管理状況は適切か
- ・ 個人情報を含む帳票等の保管状況は適切か

##### (2) 追加検査・状況報告等

委託者が必要と認めた場合は、随時検査又は受託者に状況報告を求めることができるものとする。

## 4-5 参考資料

## (1) 業務工程表 (予定)

	現年度／過年度	データ提供	引抜きデータ提供	納品
3月分	過年度	3月7日	納品日の3開庁日前	3月23日
4月分	過年度	4月10日	納品日の3開庁日前	4月24日
5月分	過年度	5月9日	納品日の3開庁日前	5月23日
6月分	現年度	6月8日	納品日の3開庁日前	6月22日
	過年度	6月13日	納品日の3開庁日前	6月27日
7月分	現年度	7月7日	納品日の4開庁日前	7月24日
	過年度			
8月分	現年度	8月7日	納品日の4開庁日前	8月22日
	過年度			
9月分	現年度	9月7日	納品日の4開庁日前	9月22日
	過年度			
10月分	現年度	10月10日	納品日の3開庁日前	10月24日
	過年度			
11月分	現年度	11月8日	納品日の3開庁日前	11月22日
	過年度			
12月分	現年度	12月8日	納品日の3開庁日前	12月22日
	過年度			

## (2) 封入パターン

No.	年度	種別	封入	封緘	① 納税 通知書 (枚数)	② 納付書 (枚数)	A 相続人 の方へ	B 退職さ れた方 へ	C 市民税・ 県民税 につい て	D 賦課の 根拠	E 賦課の 根拠(前 年度～7 年度前)	備考	
1	現 年 度 （ 新 規 ／ 変 更 ）	一般「新規」	●	●	1	0～3	×	×	○	○	×		
2		一般「変更」	●	●	1	0～3	×	×	×	○	×		
3		死亡	●	●	1	0～3	○	×	×	○	×		
4		退職	●	●	1	0～3	×	○	×	○	×		
5		異動事由(配偶者・扶養控除の変更)	●	—	1	0～3	×	×	×	○	×		
6		家屋敷事業所対象	●	●	1	0～3	×	×	×	○	×		
7		未登録外字有・桁オーバー	●	●	1	0～3	×	×	×	○	×		
8		カスタマーバーコード不備	●	●	1	0～3	×	×	×	○	×		
9	過 年 度	納税通知書1枚もの	●	●	1	0～1	×	×	×	×	○		
10		納税通知書 2枚以上	単年度2枚以上	●	—	2～14	0～7	×	×	×	×	○	(※1)2次判定あり
11			複数年度 2枚以上	重量帯1通	●	●	2～14	0～7	×	×	×	×	○
12		重量帯2通以上		●	—	2～14	0～7	×	×	×	×	○	「賦課の根拠」は、該当年度分全て
13		未登録外字有・桁オーバー	●	●	1～14	0～7	×	×	×	×	○	「賦課の根拠」は、該当年度分全て	
14		カスタマーバーコード不備	●	●	1～14	0～7	×	×	×	×	○	「賦課の根拠」は、該当年度分全て	

## (※1) 単年度2枚以上の2次判定分類

種別	条件
分類1 (過年度特落)	「普徴通知書拡張ファイル」の『No.13 退職異動CD』が『04』で、かつ「税額決定(変更)通知書_過年」ファイルと「税額決定(変更)通知書_過年特徴」ファイルの両方にそれぞれ同じ整理番号が存在し、「税額決定(変更)通知書_過年」ファイルの相当年度と「税額決定(変更)通知書_過年特徴」ファイルの課税年度が一致する。

分類2 (併徴減額)	「普徴通知書拡張ファイル」の『No.13 退職異動CD』が『04』ではなく、かつ「税額決定(変更)通知書_過年」ファイルと「税額決定(変更)通知書_過年特徴」ファイルの両方にそれぞれ同じ整理番号が存在し、「税額決定(変更)通知書_過年」ファイルの相当年度(相当年度が空欄のときは課税年度)と「税額決定(変更)通知書_過年特徴」ファイルの課税年度が一致する。
分類3 (普徴減額)	「税額決定(変更)通知書_過年」ファイルの中に同じ整理番号が存在し、それらの相当年度(相当年度が空欄のときは課税年度)が同じである。

《種別の条件について》

ア【一般「新規」】……次のウ【死亡】、エ【退職】、オ【異動事由(配偶者・扶養控除の変更)】、カ【家屋敷事業所対象】、キ【未登録外字有・桁オーバー】、ク【カスタマーバーコード不備】に分類されないもののうち、印字様式が「新規」のもの

イ【一般「変更」】……次のウ【死亡】、エ【退職】、オ【異動事由(配偶者・扶養控除の変更)】、カ【家屋敷事業所対象】、キ【未登録外字有・桁オーバー】、ク【カスタマーバーコード不備】に分類されないもののうち、印字様式が「変更」のもの

ウ【死亡】……「普徴通知書拡張ファイル」の『No.6 死亡者区分』が『1』であるもの

エ【退職】……「普徴通知書拡張ファイル」の『No.13 退職異動CD』が『04』であるもの

オ【異動事由(配偶者・扶養控除の変更)】……「税額決定通知書ファイル」の『No.168 RTXT 通知理由1』又は『No.169 RTXT 通知理由2』のいずれかに『配偶者・扶養控除等による変更』の文字を含むもの

カ【家屋敷事業所対象】……「家屋敷事業所対象データ」の対象者

キ【未登録外字有・桁オーバー】……「未登録外字有・桁オーバーリスト」の処理区分が『空欄出力』となっているもの

ク【カスタマーバーコード不備】……「税額決定通知書ファイル」の『No.18 RTXT バーコード』の値からカスタマーバーコードを生成できないもの

ケ【納税通知書2枚以上・単年度2枚以上】……同一年度内に「②過年度納税通知書」が2枚以上あるもの

コ【納税通知書2枚以上・複数年度2枚以上】……複数年度にわたって「②過年度納税通知書」が2枚以上あるもの

サ【重量帯2通以上】……【納税通知書2枚以上・複数年度2枚以上】のうち、1通の「④封筒」に入りきらないほど同封枚数の多いもの

・複数の種別に重複して該当する場合は、以下の優先順位に従って処理すること

【現年度】

- 1 未登録外字有・桁オーバー
- 2 カスタマーバーコード不備

- 3 異動事由（配偶者・扶養控除の変更）
- 4 家屋敷事業所対象
- 5 死亡
- 6 退職
- 7 一般「新規」
- 8 一般「変更」

**【過年度】**

- 1 未登録外字有・桁オーバー
- 2 カスタマーバーコード不備
- 3 納税通知書1枚もの
- 4 納税通知書2枚以上・単年度2枚以上・分類3（普徴減額）
- 5 納税通知書2枚以上・単年度2枚以上・分類2（併徴減額）
- 6 納税通知書2枚以上・単年度2枚以上・分類1（過年度特落）
- 7 納税通知書2枚以上・複数年度2枚以上

## 4-6 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（共通様式）（現年度分）	d. 普徴納付書（コンビニ型）.csv	32,900部
納付書（共通様式）（過年度分）	d. 普徴納付書（コンビニ型）.csv	5,080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）

(7) eLマーク

「共通納税対応納付書」を示すマーク

(1) 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。

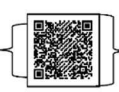
受託者は地方税共同機構「納付書作成に関するガイドライン」に基づいて「地方税統一QRコード」を生成し、対象帳票へ印字すること。

## 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	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	83 桁 情 報	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
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 Q R 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"> <li>「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></li> <li>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。</li> </ul>
MPN準拠帳票	<ul style="list-style-type: none"> <li>「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></li> </ul>
その他の帳票	<ul style="list-style-type: none"> <li>納入済通知書片の任意の場所に記載する。</li> </ul>

【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」を示すマーク	<ul style="list-style-type: none"> <li>e L マーク (えるまーく)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>
イ「納付書を特定するキー情報」を示す文言	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ e L 番号 (えるばんごう)</li> </ul> <div data-bbox="587 651 943 741" style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> eL番号:12345-1234567890  1234567890-123456-123 </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・「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。</li> <li>・「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。</li> <li>・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）</li> </ul>
ウ「地方税統一QRコード」を示す文言	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ e L-Q R (えるきゅーあーる)</li> </ul> <div data-bbox="587 1413 730 1559" style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;">   eL-QR </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・刷色及び文字フォントは任意とする。</li> <li>・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-Q R」表示とQRコードが重ならないように留意のこと。</li> <li>・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。）</li> </ul>

## (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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・3連式であること</li> <li>・「済通」「原符」「領収証書」の構成であること</li> </ul>
③	マル公の表示	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各表題部の先頭または後方に表示</li> </ul>
④	加入者名	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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)</li> </ul>
⑤	口座番号	
⑥	払込人 住所氏名欄	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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)</li> </ul>
⑦	金額欄	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各票の右上部等、分かりやすい位置に設欄</li> </ul>
⑧	日附印欄	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各票下部に設欄(縦横30mm以上を推奨)</li> </ul>
⑨	公金取りまとめ店 欄	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「ゆうちょ銀行 公金QR受持貯金事務センター」と表示</li> </ul>
⑩	保管場所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> </ul>
⑪	納付場所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「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)</li> </ul>
⑫	その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ペイジーマークは表示不可</li> </ul>

	(準拠帳票を想定)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・払込ID番号及び番号枠は表示不可（カク公用表示のため）</li> <li>・「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）</li> <li>・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</li> </ul>
--	-----------	---

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"> <li>・ペイジーマークは表示不可</li> <li>・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）</li> <li>・「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）</li> <li>・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</li> </ul>
---

ウ 流通システム開発センター「GSI-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

・郵便用のカスタマーバーコード、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

