

別紙 1 業務技術仕様書

1 帳票

催告書関連帳票として以下の帳票を取り扱うこととする。

- ① A催告書
- ② B催告書
- ③ 延滞金催告書
- ④ イベント催告書 1 (外国人 A 催告)
- ⑤ イベント催告書 2 (室移管予告)
- ⑥ イベント催告書 3 (外国人 B 催告)
- ⑦ イベント催告書 4 (移管案件催告)
- ⑧ イベント催告書 5 (機構移管予告)
- ⑨ イベント催告書 6 (搜索執行予告)
- ⑩ 一括催告用納付書
- ⑪ 一括催告用窓あき封筒
- ⑫ 納品用納付書
- ⑬ 納品用窓あき封筒
- ⑭ 角 2 簡書返信用封筒
- ⑮ 角 2 返信用封筒
- ⑯ 定型簡書返信用封筒
- ⑰ 定型返信用封筒
- ⑱ 担当催告用窓あき封筒

2 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を行い、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 (①A催告書～⑱担当催告用窓あき封筒)

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。

イ 納付書バーコード読取りテスト用帳票の作成 (⑩一括催告用納付書のみ)

⑩一括催告用納付書は、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 8 年 10 月中旬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「6 業務スケジュール等詳細」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、委託者と受託者とで調整すること。

3 データ貸与

(1) 貸与データの仕様

貸与データ等の仕様は、「別紙4 提供データ」のとおりとする。

(2) データの提供時期

データの提供時期は「6 業務スケジュール等詳細」のデータ受渡日のとおりとする。

(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-RW等の記録媒体を、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、委託者と受託者とで協議の上で決定する。

イ 提供場所は、元目分庁舎4階収納対策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、委託者との協議の結果、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

(4) データの返還

受託者は、業務が終了した場合又は委託者が返還を指示した場合は、速やかに貸与品を委託者へ返還すること。上記（3）ウに記載の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ときは、業務が終了した場合、データを完全に消去すること。

4 作業概要

(1) 帳票の作成

各帳票の詳細は下記のとおりとする。業務工程は「6 スケジュール等詳細」を基に詳細なものを委託者と受託者とで協議の上作成し、委託者に「業務工程表」として納品すること。

①A催告～⑨イベント催告書6（搜索執行予告）

項目	仕様
紙質・紙厚	55kg以下の再生紙
サイズ・形状	A4相当
刷色・印字レイアウト	「別紙3 帳票レイアウト」のとおり
その他	郵便カスタマーバーコードの印字あり、市長印の印字あり

⑩一括催告用納付書

項目	仕様
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
サイズ・形状	不定形 表・裏カラー刷り 3連式とし、境目の2箇所にもシン目を入れること
刷色・印字レイアウト	「別紙3 帳票レイアウト」のとおり
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。 「7 地方税統一QRコード等に係る対応」参照
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、「2業務スケジュール」参照 必要に応じて内容を校正し改版すること

⑪一括催告用窓あき封筒

項目	仕様
紙質・紙厚	60kg以上70kg以下の色再生紙 2色 窓部分は半透明の紙材
サイズ・形状	定形郵便サイズ 表・裏カラー刷り 窓あき（縦75mm×横105mm程度）
刷色・印字レイアウト	「別紙3 帳票レイアウト」のとおり
その他	のり付き（自動封入可能な天然素材） 中身が見えないように封筒内部に模様加工を施し、あて先以外の帳票内容が見えないように配慮すること 浜松市市章等の印字あり

⑫納品用納付書

項目	仕様
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
サイズ・形状	A4 表・裏カラー刷り 書式の境目にシン目を入れること 納付書部分は3連式とし、境目の2箇所にもシン目を入れること
刷色・印字レイアウト	「別紙3 帳票レイアウト」のとおり
納品方法	1,000部ずつ箱詰めして委託者へ納品すること

地方税統一QRコード等への対応	「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。（「eLマーク」のみのプレ印刷） 「7 地方税統一QRコード等に係る対応」参照
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 コンビニ収納事業者の試験を受けるため、サンプル帳票（データ印字が無いプレ印字帳票）を委託者へ提出すること 必要に応じて内容を校正し改版すること

⑬納品用窓あき封筒

項目	仕様
紙質・紙厚	60kg以上70kg以下の色再生紙 窓部分は半透明の紙材
サイズ・形状	定形郵便サイズ 表・裏カラー刷り ⑬納品用納付書のあて名部分が見えるよう窓サイズを調整すること
刷色・印字レイアウト	「別紙3 帳票レイアウト」のとおり
納品方法	1,000部ずつ箱詰めして委託者へ納品すること
その他	ペロ部分へ両面テープ加工をすること 中身が見えないように封筒内部に模様加工を施し、あて先以外の帳票内容が見えないように配慮すること 浜松市市章等の印字あり

⑭角2簡書返信用封筒、⑮角2返信用封筒

項目	仕様
紙質・紙厚	60kg以上70kg以下の色再生紙
サイズ・形状	角2サイズ 表・裏2色刷り
刷色・印字レイアウト	「別紙3 帳票レイアウト」のとおり
納品方法	1,000部ずつ箱詰めして委託者へ納品すること
その他	ペロ部分へ両面テープ加工をすること 料金受取人払の承認番号は、事前に委託者が日本郵便株式会社から承認を受け、受託者に伝える

※前年度分の在庫状況により承認番号・期間の修正ラベルシールの納品を依頼する場合がある

⑩定型簡書返信用封筒、 ⑪定型返信用封筒

項目	仕様
紙質・紙厚	60kg以上70kg以下の色再生紙
サイズ・形状	220mm×110mm 表・裏2色刷り
刷色・印字レイアウト	「別紙3 帳票レイアウト」のとおり
納品方法	1,000部ずつ箱詰めして委託者へ納品すること
その他	ベロ部分へ両面テープ加工をすること 料金受取人払の承認番号は、事前に委託者が日本郵便株式会社から承認を受け、受託者に伝える

※前年度分の在庫状況により承認番号・期間の修正ラベルシールの納品を依頼する場合がある

⑫担当催告用窓あき封筒

項目	仕様
紙質・紙厚	60kg以上70kg以下の色再生紙
サイズ・形状	定形郵便サイズ 表・裏カラー刷り 窓あき（縦75mm×横105mm程度）
刷色・印字レイアウト	「別紙3 帳票レイアウト仕様書」のとおり
納品方法	1,000部ずつ箱詰めして委託者へ納品すること
その他	ベロ部分へ両面テープ加工をすること 中身が見えないように封筒内部に模様加工を施し、あて先以外の帳票内容が見えないように配慮すること 浜松市市章等の印字あり

(2) 帳票の印字

受託者は、「2業務スケジュール」に基づき、必要なデータを委託者から受領し帳票の印字を行うこと。催告書等の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。

(3) 帳票の製本

帳票製本はしない。

(4) 帳票の引抜き

帳票の引抜きは行わない。

(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

ア ①A催告書～⑨イベント催告書6（検索執行予告）は、同一対象者で一枚作成して3つ折りにし、同一対象者分の⑩一括催告用納付書とセットで⑪一括催告用窓あき封筒にあて先が見えるよう封入封緘すること。

※⑩一括催告用納付書が同一対象者で複数枚となる場合があるため、「別紙4 提供データ」の10桁宛名番号が同一のものは同一の⑪一括催告用窓あき封筒へ封入すること。

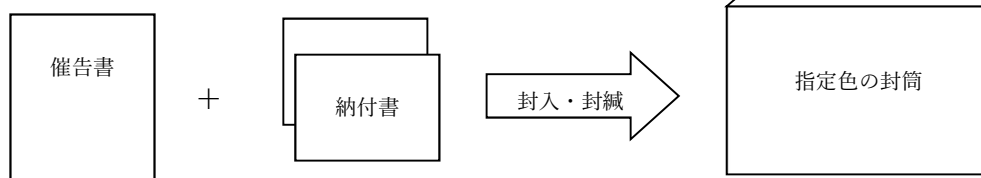
※成果品重量が50.0gを超えないようにするため、封入する⑩一括催告用納付書が18枚を超える対象者は帳票の印字を行わず、未作成リストを excel 形式又は csv 形式で作成し委託者へ納品すること。

イ 封入例

<例1> 催告書と納付書（1枚）の場合



<例2> 催告書と納付書（複数枚）の場合



<例3> 催告書のみの場合



(7) 帳票の仕分・梱包

- ア 梱包箱には、品名・種別・重量・梱包数・箱番号・印字管理番号を記載すること。
- イ 国外住所、郵便番号不備等による発送不能分は梱包箱を分けて仕分・梱包すること。
- ウ 封入後の封筒は50通ずつ輪ゴムで束ねて梱包すること。
- エ 帳票は郵便番号順に梱包すること。

※納品後、検品及び引抜きを行うためビニールひもで束ねないこと。

※区内特別郵便の仕分は行わず、すべて料金後納郵便とする。

<記載例>

浜松市	
品名：催告関連帳票	種別：A催告書
重量：50g帯	梱包数：200通
箱番号：1/2	印字管理番号：1～200

(8) 成果品の納品

指定した納品日に、帳票種類別納品件数表とともに委託者へ納品すること。納品後の引抜きを容易にするため、委託者が使用する宛名番号（提供データ内に有り）から箱番号・印字管理番号を検索できる引抜検索リストを excel 形式又は csv 形式で作成し納品すること。

5 確認検査

(1) 成果品の検査

各納品日に委託者にて簡易な検査を行う。委託者が納品物及び帳票種類別納品件数表を確認し、その各帳票の件数が委託者から受託者に渡したデータの件数と一致しているかを確認する。

(2) 追加検査・状況報告等

その他必要に応じて委託者が追加検査・状況報告を求めることが出来ることとする。委託者が納品時追加検査を行う場合は、事前に委託者から受託者に連絡し、方法等について調整することとする。

6 業務スケジュール等詳細

データ受渡日及び納品日は下記のとおりとする。

帳票種類	データ受渡日	納品日
①A催告書	4、9、11、1月上旬	4、9、11、1月中旬
②B催告書	4、10月中旬	4、10月下旬
③延滞金催告	毎月上旬	毎月中旬
④イベント催告書1(外国人A催告)	4月上旬	4月中旬
⑤イベント催告書2(室移管予告)	6月上旬	6月中旬
⑥イベント催告書3(外国人B催告)	4、10月中旬	4、10月下旬
⑦イベント催告書4(移管案件催告)	10月中旬	10月下旬
⑧イベント催告書5(機構移管予告)	11月中旬	11月下旬
⑨イベント催告書6(搜索執行予告)	7月上旬	7月中旬
⑩一括催告用納付書	①～⑨に準ずる	①～⑨に準ずる
⑪一括催告用窓あき封筒	なし	①～⑨に準ずる
⑫納品用納付書	なし	指定月の月上旬
⑬納品用窓あき封筒		
⑭角2簡書返信用封筒		
⑮角2返信用封筒		
⑯定型簡書返信用封筒		
⑰定型返信用封筒		
⑱担当催告用窓あき封筒		

※スケジュールは変更する場合あり

※数量は別途指示する

※詳細なスケジュールは別途指示する

7 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コード等について

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」（以下、「地方税統一QRコード等」という。）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

地方税統一QRコード等を作成・印字する対象帳票は、⑩一括催告用納付書とする。

(3) 印字・印刷内容

印字・印刷する具体的な内容は、以下のとおりとする。

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

(ア) e Lマーク 「共通納税対応納付書」を示すマーク

(イ) e L 番号 「納付書を特定するキー情報」を示す文言

(ウ) e L - QR 「地方税統一QRコード」を示す文言

(4) 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。

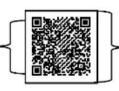
受託者は地方税共同機構「納付書作成に関するガイドライン」に基づいて「地方税統一QRコード」を生成し、対象帳票へ印字すること。

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	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MP N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	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 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 （ J P Q R 関係）	半角数字	5	

（5）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、「04-13 団体番号」「04-10 案件特定キー」「04-11 確認番号」「04-7 税目・料金（納付区分）」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）			
収納管理番号	納付番号	確認番号	納付区分
団体番号 （5桁）	案件特定キー （20桁）	確認番号 （6桁）	税目・料金（納付区分） （3桁）

統一納付書番号の印字位置

※本業務で作成する帳票は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、ペイジーマークの表示不可。

(6) 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。

地方税統一QRコードを示す文言及び納付書への記載方法等

項目	文言（読み） イメージ	記載方法等
「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。

<p>「納付書を特定するキー情報」を示す文言</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ e L 番号 (えるばんごう) <div data-bbox="588 331 842 394" style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> 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。)
<p>「地方税統一QRコード」を示す文言</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ e L-Q R (えるきゅーあーる) <div data-bbox="655 1104 804 1249" style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;">  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-Q R」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。)

(7) 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 ㊧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
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	・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）	・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「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（2022年5月30日）主な要目（抜粋）

(略)

2. 3. 地方税統一QRコード納付書の作成基準について

MPN準拠帳票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。

(略)

- ・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「GS1-128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

