

岡山県税コンビニエンスストア収納事務業務に関する仕様書

1 件名 岡山県税コンビニエンスストア収納事務業務

2 対象となる県税 個人事業税、不動産取得税、自動車税（自動車税種別割を含む。）及びその延滞金

3 業務実施期間 令和9年4月1日から令和14年3月31日まで

ただし、コンビニエンスストア（MMK設置店舗を含む。以下「コンビニ」という。）の受付期間は、自動車税定期課税納税通知書に係る納税については4月1日から6月30日までとし、その他については4月1日から翌年3月15日までとする。

4 用語の定義

本仕様書で使用する用語の定義は、次のとおりとする。

- （1）指定公金事務取扱者 地方自治法（昭和22年法律第67号）第243条の2の規定により指定を受けた者
- （2）バーコード コンビニエンスストアによる収納用の料金支払帳票用GS1-128コード
- （3）納付書等 納付者が岡山県税を納付するために使用する納付用紙のことをいい、バーコードが印刷されているもの。
- （4）領収済通知書 納付書等のうち「領収済通知書」部分
- （5）領収証書等 納付書等のうち「納税通知書兼領収証書」、「領収証書及び自動車税納税証明書」、「領収書及び自動車税減額通知書」、「領収証書及び督促状」及び「領収証書及び催告状」部分（納付者交付）
- （6）収納金 納付書等に基づいてコンビニ店舗において領収した県税
- （7）収納データ コンビニ店舗で収納された収納金に関する情報であって、次の情報を含む電磁的記録をいう。
 - ア バーコード情報
 - イ 受付日時
 - ウ 取引先（代行業者）
 - エ 収納金額
 - オ 店舗コード
- （8）速報データ 納付書等に基づいてコンビニ店舗において領収した県税の収納データのうち、最初に受け渡しされる収納データをいう。
- （9）確報データ 納付書等に基づいてコンビニ店舗において領収した県税の収納データのうち、収納金額を確定し受け渡される収納データをいう。
- （10）速報取消データ 速報データのうち速報データを取り消すこととなったデータをいう。

5 収納事務の実施の概要

- （1）以下の業務が行われるものとする。

ア 納付書等に基づき、コンビニ店舗（直営店及びコンビニ本部との間でフランチャイズ等契約を締結している加盟店、エリアフランチャイズ契約を締結しているエリアフランチャイザーの直営店及びエリアフランチャイザーとの間でフランチャイズ契約を締結している加盟店を含む。）

で現金により県税を領収する業務

イ コンビニ本部が収納データを指定公金事務取扱者に受渡しする事務

ウ コンビニ本部が収納金を指定公金事務取扱者が指定する金融機関に払い込む事務

エ 指定公金事務取扱者がコンビニ本部から入金された収納金を県が指定する金融機関に払い込む事務

オ 指定公金事務取扱者がコンビニ本部から送付された収納データを取りまとめ県へ送付する事務

カ 前各号に付随するもので、県、指定公金事務取扱者、コンビニ本部が協議して合意した業務

6 バーコードの取扱い等

- (1) 領収済通知書の表面に表示されるバーコードは、一般財団法人流通システム開発センター作成の「GS1-128 による標準料金代理収納ガイドライン」に準拠した仕様を用いるものとする。
- (2) バーコードの自由使用欄のうち、18桁以上を県で使用可能とする。
- (3) 県独自にメーカーコードを取得しないものとする。

7 収納データ

収納データの各レコードの内容等については、別記「岡山県税コンビニエンスストア収納事務業務に関する収納データの各レコードの項目について」によるものとする。

8 コンビニエンスストアにおける収納業務

別掲のコンビニ本部を含む8社以上のコンビニ本部と委託契約を締結した上で、以下のとおり行わせること。

I コンビニ店舗での収納業務

- (1) コンビニ店舗は、次のとおり納付者からの県税の納付を受け付けるものとする。

ア 納付者が持参した納付書等に基づいて、次に定める内容を照合すること。

(ア) 納付書等の枚数と、納付者の申告枚数

(イ) バーコードをスキャナで読み取ることにより POS レジに表示された金額と、納付者の支払金額

イ 県税を現金により領収し、所定の欄に領収印を鮮明に押印する。なお、印紙税法（昭和42年法律第23号）第5条の規定により、収入印紙を貼付しないこと。

ウ 領収印を押印した納付書等（自動車税納税通知書においては自動車税納税証明書を含む）一式を納付者へ返却する。なお、取扱店は、収納の事実がないにもかかわらず納付書等に誤って領収印を押印した場合等、押印した領収印を取消す必要が生じたときは、当該納付書等に押印された領収印が無効であることを示す措置を明瞭に施し、納付者へ返却するものとする。

エ 収納金及び収納金に係る収納データをコンビニ本部に送金及び送付する。

オ 取扱店は、前項の納付書等一式を誤って納付者に返却しなかったときは、コンビニ本部を通じて県又は指定公金事務取扱者に納付者情報を照会の上、当該納付書等を納付者へ返却するものとし、返却までの当該納付書等の保管に当たっては、善良なる管理者の注意をもって管理するものとする。ただし、押印済み領収書等を納付書等から切り離した上で納付者に返却している場合はその限りでなく、取扱店で預かった当該納付書等の一部については、焼却又は溶解等確実な方法で破棄するものとする。

(2) コンビニ店舗は、次の事項に留意するものとする。

ア 納付者が持参した納付書等に付されたバーコードの情報をバーコードスキャナで読み取り(PoS レジによるキー入力是不可とする。)、その情報に基づき現金等を領収し、納付書等の所定の欄に鮮明に領収印を押印すること。

イ 次に掲げる納付書等は使用することができないこと。

(ア) バーコードが表示されていないもの。

(イ) 破損、汚損、有効期限経過等の理由により、バーコードの情報を読み取ることができないもの。

(ウ) 税額、バーコード等の表示内容に改ざんが認められるもの。

(3) 次の場合は、県税の納付を受け付けることができない旨を納付者に告げるとともに、県へ連絡するよう伝えること。

ア 納付書等を持参しない場合

イ 使用することができない納付書等を持参した場合

ウ 納付書等に表示されている金額以外の納付を希望する場合

エ 現金以外での納付を希望する場合

(4) 納付書等に誤って領収印を押印したときは、その領収印を無効とする措置を講じるものとする。

(5) 当該事務に使用する領収印の保管に当たっては、盗難又は目的外使用がないよう、善良なる管理者の注意をもって管理するものとする。

II コンビニ本部における事務

(1) コンビニ店舗から送付された収納データを1日単位で取りまとめの上、速報データを作成し、指定公金事務取扱者に送付する。

(2) コンビニ本部は、速報データに誤りがあった場合は、最も早い次の速報受渡し時に、速報取消データを作成し、指定公金事務取扱者に送付する。

(3) コンビニ本部は、(2) で取り消されなかった収納データを、確報データとして指定公金事務取扱者に送付する。

(4) 確報データに係る収納金を指定公金事務取扱者に振り込む。

(5) コンビニ店舗から送付された収納データを領収印日付の属する月の翌月から起算して5年間以上保存する。なお、収納データの保存に当たり、外部漏えい又は滅失がないよう、必要な措置を講じるものとし、保存期間経過後は収納データを完全に消去し、復元不可能な状態にするものとする。また、県又は指定公金事務取扱者から合理的な理由により照会等があった場合は、すみやかに照会元に回答するものとする。

(6) コンビニ本部は、電子計算機等を用いて収納データの保存及び処理を行う場合は、収納データの保護の徹底が図られるよう適切な措置を講じるとともに、その電子計算機等の廃棄、転売又は譲渡等(リース等の場合は返却)を行う場合は、電子計算機等に記録されている収納データを完全に消去し、復元不可能な状態にしなければならない。

(7) 契約期間の満了時点で完結していない業務については、上記の収納金引渡事務完了まで業務を遂行するものとする。

9 指定公金事務取扱者における事務

指定公金事務取扱者は、次のとおり収納業務を実施するものとする。

- (1) コンビニ本部から送付された速報データを県に送付する。
- (2) コンビニ本部から入金された収納金と当該入金に係る確報データを照合する。
- (3) (2) の照合の結果が一致しないときは、その原因を究明するとともに、直ちに所要の措置を講じる。
- (4) (2) の照合の結果を一致させた上で、確報データ及び速報取消データを県に送付する。
- (5) 収納金の金額を確定した後、その確定した収納金を県が指定した金融機関に振り込む。
- (6) 収納金の出納に関する記録を電磁的記録又は出力帳票により領収日付の属する年度の翌年度から起算して3年間保管する。なお、収納金の出納に関する記録の保管に当たり、外部漏えい又は滅失がないよう、必要な措置を講じる。
- (7) 収納データを1年以上保管する。なお収納データの保管に当たり、外部漏えい又は滅失がないよう、必要な措置を講じる。
- (8) 契約期間の満了時点で完結していない業務については、指定公金事務取扱者は上記の収納金引渡事務完了まで業務を遂行するものとする。

10 収納業務日程表の作成

指定公金事務取扱者は、次のとおり県と協議の上、収納事務業務日程表を作成し、当該日程表に基づき事務を実施するものとする。

- (1) 速報データ、確報データ及び速報取消データの送付、収納金の払込みその他の収納事務の処理に関する各月ごとの日程表を作成する。

この場合における処理日程は、次のとおりとする。

ア コンビニ本部から指定公金事務取扱者への速報データの送付

コンビニ店舗において県税を領収した日の翌日

イ 指定公金事務取扱者から県への速報データの送付

コンビニ本部から指定公金事務取扱者に速報データが送付された日当日（県の閉庁日に当たる場合は、翌日以後の最初の開庁日）

ウ コンビニ本部から指定公金事務取扱者への速報取消データの送付

アの速報データの送付の日からエの確報データの送付の日の前日までの日

エ コンビニ本部から指定公金事務取扱者への確報データの送付

コンビニ店舗において県税を領収した日の翌日から起算して5日以内（この期間中にコンビニ本部又は指定公金事務取扱者の休日が含まれる場合は、その日は算入しない。）

数日間分を取りまとめる場合は、暦月の5日、10日、15日、20日、25日及び月末を締め日として締め日までの間のデータを1単位とし、締め日の翌日から起算して5日以内（この期間中にコンビニ本部又は指定公金事務取扱者の休日が含まれる場合は、その日は算入しない。）

オ コンビニ本部から指定公金事務取扱者への収納金の振込み

コンビニ本部が指定公金事務取扱者に確報データを送付した日から起算して3日以内（この期間中に金融機関の休日が含まれる場合は、その日は算入しない。）

カ 指定公金事務取扱者から県への速報取消データの送付

イの速報データの送付の日からキの確報データの送付の日の前日までの日

キ 指定公金事務取扱者から県への確報データの送付

コンビニ本部から指定公金事務取扱者に確報データが送付された日の翌日から起算して3日

以内（この期間中に指定公金事務取扱者の休日が含まれる場合は、その日は算入しない。）

ク 指定公金事務取扱者から県への収納金の払込み

コンビニ本部から指定公金事務取扱者に収納金が振り込まれた日から起算して3日以内（この期間中に金融機関の休日が含まれる場合は、その日は算入しない。）

- (2) 当該月分の日程表は、前月の25日までに県に提出し、その承認を得るものとする。なお、特別の事情がある場合は、県、指定公金事務取扱者及びコンビニ本部の間で協議して提出日を決定する。
- (3) 指定公金事務取扱者及びコンビニ本部は、日程表を変更しようとするときは、事前に県の承認を得るものとする。

1.1 指定公金事務取扱者から県へのデータの送付方法

- (1) 速報データ、確報データ及び速報取消データは、これらのデータを送付すべき日の午後3時までに指定公金事務取扱者の電子計算機に登録しておく。
- (2) 県は、LGWAN回線を通じて、(1)のデータを取得する。
- (3) 指定公金事務取扱者は、(1)のデータに瑕疵があったときは、再度これらのデータを作成する。
- (4) 指定公金事務取扱者は、(1)のデータに瑕疵があったときは、県の要求に基づきデータを再登録し、再取得させる。
- (5) 通信手段は、全国銀行協会標準プロトコルTCP/IP手順を使用する。
- (6) 文字コードは、SJISとする。

1.2 通信回線又は電子計算機に不具合が生じた場合の措置

指定公金事務取扱者若しくは県が使用する機器又は通信回線等に障害が発生した時（短時間で復旧すると認められる場合を除く。）は、直ちに他の関係機関へ連絡し、原則として次により対応するものとする。

- (1) 県が使用する機器又は通信回線の障害により県が障害発生日の当日に各種データを受信できなかった場合は、その翌日分と併せて翌開庁日に受信できるように指定公金事務取扱者が対応することとする。
- (2) 県が各種データを受信できない状態が2日以上となる場合は、指定公金事務取扱者は原則電磁的記録媒体により各種データを県に提出すること。
- (3) (2)の場合において使用する電磁的記録媒体及びその受け取り方法等の詳細については、その都度指定公金事務取扱者と県が協議するものとする。
- (4) 指定公金事務取扱者が使用する機器の障害により県が各種データを受信できない場合は、指定公金事務取扱者はその原因を直ちに調査し、その対応を報告しなければならない。

1.3 連絡体制

指定公金事務取扱者は、自己の従業員の中から連絡員及び連絡補助員の各1名を指定し、県に届け出るものとし、県、指定公金事務取扱者相互の連絡は、原則として、この連絡員又は連絡補助員を通じて行うこと。ただし、緊急を要する場合は、この限りでない。

1.4 事故の報告等

指定公金事務取扱者は、事故（コンビニ店舗及びコンビニ本部の事務の実施における事故を含む。）

が発生したときは、直ちに県に連絡するとともに、事故報告書を作成し、県に提出するものとする。

1 5 その他

本仕様に疑義のある事項又は定めのない事項については、双方協議のうえ、定めるものとする。

別掲 コンビニエンスストア本部

株式会社しんきん情報サービス

株式会社セイコーマート

株式会社セブンーイレブン・ジャパン

株式会社ファミリーマート

株式会社ポプラ

株式会社ローソン

ミニストップ株式会社

山崎製パン株式会社

(50 音順)

岡山県税コンビニエンスストア収納事務業務に関する収納データの各レコードの項目について

岡山県税徴収金収納業務に関する基本仕様書における収納データについては原則、一般財団法人流通システム開発センターの定める「GS1-128による標準料金代理収納ガイドライン」の標準伝送フォーマットを標準とし、次の各項目を備えること。

(1) ヘッダーレコード

機能設計書		出力ファイルチェック条件表			データ長	100バイト
ファイル名称		コンビニ収納ファイル		レコード種類	ヘッダーレコード	
項番	出力項目名称	属性	長さ	編集条件 編集内容・条件		備考
1	レコード区分	X	1	「1」固定（ヘッダーレコード）		
2	作成日付・年	9	4	データ作成日付・年月日（「yyyymmdd」形式）		
	作成日付・月	9	2			
	作成日付・日	9	2			
3	企業コード	9	5	「岡山県」を表す固有の番号		
4	企業名称	X	15	「カヤケン」（余りはスペース）		
5	FILLER	X	66	スペース		
6	業者使用欄	X	5			

(2) データレコード

機能設計書		出力ファイルチェック条件表			データ長	100バイト
ファイル名称		コンビニ収納ファイル		レコード種類	データレコード	
項番	出力項目名称	属性	長さ	編集条件		備考
				編集内容・条件		
1	レコード区分	X	1	「2」固定（データレコード）		
2	データ識別	X	2	「01」（速報）「02」（確定）「03」（取消）		
3	領収日・年	9	4	コンビニ店舗で受領した日。（「yyyymmdd」形式）		
	領収日・月	9	2			
	領収日・日	9	2			
	領収日・時	9	2	コンビニ店舗で受領した時刻。（24時間表示「hhmm」形式）		
	領収日・分	9	2			
4	バーコード情報	9	47	バーコード情報は以下のとおり		
	予備	9	3	オール0		
	固定番号	9	3	「919」固定		
	業者コード	9	5	指定公金事務取扱者を表す固有の番号		
	県コード	9	3	「岡山県」を表す固有の番号		
	税目コード	9	2	自動車税「10」、個人事業税「02」、不動産取得税「06」		
	年度（西暦下2桁）	9	2	年度を西暦下2桁で表す。		
	事務所コード（下1桁）	9	1	備前県民局「1」、備中県民局「3」、美作県民局「8」		
	税目別番号エリア	9	13	税目別に課税情報を参照するための一意の番号		
	再発行回数	9	1	「0」～「9」		
	支払期限	9	6	バーコードの有効期限。「yyymmdd」形式。（「yy」は西暦下2桁）		
	印紙フラグ	9	1	” 0 ”（貼付しない）固定		
	税額（収入金額）	9	6	支払われた税額。「XXXXX0」円形式		
	CD	9	1	これまでの情報を一意とするチェックディジット		
5	本部コード	9	3	コンビニ本部コード		
6	店舗コード	9	7	取扱コンビニ店舗コード		
7	データ作成・年	9	4	確報：指定公金事務取扱者データ作成日 速報、取消：コンビニでのデータ作成日 （いずれも「yyyymmdd」形式）		
8	データ作成・月	9	2			
9	データ作成・日	9	2			
10	振込予定日・年	9	4	確報：岡山県への入金予定日（「yyyymmdd」形式） 速報、取消：オール「0」		
11	振込予定日・月	9	2			
12	振込予定日・日	9	2			
13	予備	9	6	オール0（郵便振替収納金額）		

14	業者使用欄	X	6		
----	-------	---	---	--	--

(3) トレーラレコード

機能設計書		出力ファイルチェック条件表				データ長	100バイト
ファイル名称		コンビニ収納ファイル		レコード種類	トレーラレコード		
項番	出力項目名称	属性	長さ	編集条件			備考
				編集内容・条件			
1	レコード区分	X	1	「8」固定（トレーラレコード）			
2	速報件数合計	9	6	1ファイル中の速報データ件数			
3	速報金額合計	9	10	1ファイル中の速報データ金額			
4	確報件数合計	9	6	1ファイル中の確報データ件数			
5	確報金額合計	9	10	1ファイル中の確報データ金額			
6	取消件数合計	9	6	1ファイル中の取消データ件数			
7	取消金額合計	9	10	1ファイル中の取消データ金額			
8	業者使用欄	9	6	オール0（郵便振替件数合計）			
9	業者使用欄	9	10	オール0（郵便振替金額合計）			
10	FILLER	X	30	スペース			
11	業者使用欄	X	5				

(4) エンドレコード

機能設計書		出力ファイルチェック条件表				データ長	100バイト
ファイル名称		コンビニ収納ファイル		レコード種類	エンドレコード		
項番	出力項目名称	属性	長さ	編 集 条 件			備考
				編集内容・条件			
1	レコード区分	X	1	「9」固定（エンドレコード）			
2	レコード総件数	9	6	ヘッダーレコードからエンドレコードまでの総レコード件数			
3	FILLER	X	88	スペース			
4	業者使用欄	X	5				