

令和 8 年度
岡山県自動車税種別割定期課税に係る
業務委託仕様書

令和 7 年 1 0 月
総務部税務課

令和 8 年度岡山県自動車税種別割定期課税に係る業務委託 共通仕様書

1 目的

岡山県自動車税種別割定期課税に係る業務（納税通知書関係業務、口座振替関係業務、身体障害者等減免決定・不承認通知書関係業務）に関する共通の事項を定め、当該業務を合理的かつ効果的に遂行することを目的とする。

2 適用範囲等

- (1) この共通仕様書は、次の業務に適用する。
 - ア 納税通知書関係業務
 - イ 口座振替関係業務
 - ウ 身体障害者等減免決定・不承認通知書関係業務
- (2) この共通仕様書に規定する事項は、受託業者がその責任において履行するものとする。
- (3) 「契約書」及び「業務委託仕様書」に定められた事項以外については、この共通仕様書の定めるところによる。
- (4) 全ての契約図書は、相互に補完するものとする。ただし、契約図書の間で相違がある場合の優先順位は、次のアからウまでの順番のとおりとする。
 - ア 契約書
 - イ 業務委託仕様書
 - ウ 共通仕様書

3 用語の定義

この共通仕様書及び業務委託仕様書において用いる用語の定義は、別に定めがあるもののほか、次のとおりとする。

- (1) 「契約図書」とは、「契約書」、「業務委託仕様書」及び「共通仕様書」をいう。
- (2) 「OCR」とは、光学式文字認識のことをいう。
- (3) 「封入封緘」とは、封筒の中に文書等を入れ、封をすることをいう。
- (4) 「郵便区内特別郵便物」とは、日本郵便株式会社の内国郵便約款料金表第 1 表第 1 の 2 (1) アの規定により、次の条件を満たす定型郵便物又は定形外郵便物のことをいう。
 - ① 同一の郵便区内のみにおいてその引受け及び配達を行うものであること。
 - ② 同一差出人から同時に 1 0 0 通以上差し出されたものであること。
 - ③ 日本郵便株式会社が別に定める大きさ、形状、重量、料金支払方法、差出事業所、表示及び取扱いに関する条件を満たすものであること。

- (5)「カスタマーバーコード」とは、郵便料金割引を受けようとする場合に、あらかじめ郵便物に印字するバーコードをいう。
- (6)「GS1-128バーコード」とは、一般財団法人流通システム開発センターの標準料金代理収納システムに対応したバーコードをいう。
- (7)「振替MTサービス」とは、株式会社ゆうちょ銀行のサービスで、専用の払込書を使用することにより、払込データがまとめてファイル伝送されるものをいう。
- (8)「指定金融機関」とは、地方公共団体における公金の収納及び支払の事務を取り扱う金融機関をいう。
- (9)「eL-QR」とは、総務省と全国銀行協会によって共催された「地方税におけるQRコード規格に係る検討会」にて定義された二次元コードをいう。

4 再委託の禁止

受託者は、受託業務の全部又は一部を再委託してはならない。ただし、あらかじめ委託者へ書面による再委託の申し出を行い、委託者の書面による承諾を得た場合はこの限りではない。

5 守秘義務及び管理

受託者は、この業務の受託により知り得た事項を目的外に利用し、使用し、又は第三者に漏らしてはならない。特に個人情報の取扱いについては十分な措置を講じ、別途示す「個人情報取扱特記事項」を遵守するとともに、同特記事項第3項の規定に基づき、個人情報の取扱いに係る作業責任者、作業従事者及び作業場所を定め書面により委託者に報告しなければならない。

また、いかなる事故も起きないように保管・管理業務の遂行には十分留意するとともに、契約期間終了後、委託者から提供された資料等を直ちに返還すること。

万一事故が発生したときは直ちに委託者へ怠りなく連絡し、指示を受けること。

6 立会い及び監督

委託者は、業務委託仕様書に記載する立会いのほか、必要があるときは職員を立ち会わせ、委託業務の履行状況を監督する。

7 記載内容の変更

業務委託仕様書及び共通仕様書に記載の内容は、契約後であっても、税制改正等の状況により変更する場合がある。

8 連絡先

この仕様書中で不明な点や疑義があった場合は、書面（ファックス）により連絡すること（軽微なものについては口頭（電話）で可）。

連絡先：	総務部税務課	FAX	086	(224)	2714
	間税・自動車課税班	TEL	086	(226)	7244
	収 税 班	TEL	086	(226)	7243
	電 算 管 理 班	TEL	086	(226)	7242

令和 8 年度自動車税種別割定期課税委託業務スケジュール

令和8年4月30日(木)	身体障害者等減免決定・不承認通知書発送
令和8年5月1日(金)	納税通知書・口座振替のお知らせ発送
令和8年6月1日(月)	自動車税種別割法定納期限

月	日	曜日	納税通知書関係	口座振替関係	身障減免関係
	19日	木		テストデータ引渡	テストデータ引渡
	20日	金	春分の日	春分の日	春分の日
	21日	土			
	22日	日			
	23日	月	納通・チラシ・封筒等校了	お知らせ仮印刷	決定・不承認通知書仮印刷
	24日	火			
	25日	水			
	26日	木		封入封緘等テスト開始	圧着処理テスト開始
	27日	金			
	28日	土			
	29日	日			
	30日	月			
	31日	火		口座振替R8年度分申込期限	
4月	1日	水	納通テストプリント等受領 OCR片指定金融機関等へ持ち込み		
	2日	木	テスト検証結果連絡（手直しがあれば修正）		
	3日	金	（納通再テストプリント受領）	封入封緘等テスト結果受領	圧着処理テスト結果受領
	4日	土			
	5日	日			
	6日	月		テスト検証結果回答	テスト検証結果回答
	7日	火	県 & 指定金融機関回答 納通印刷開始	（再テスト結果受領）	（再テスト結果受領）
	8日	水			
	9日	木			
	10日	金			
	11日	土			
	12日	日			
	13日	月			
	14日	火			
	15日	水	（県：定期課税処理開始）		
	16日	木			
	17日	金	委託業者用課税データ引渡		
	18日	土	課税結果オンライン検証	課税結果オンライン検証	課税結果オンライン検証
	19日	日			
	20日	月	納通印字・封入封緘開始		
	21日	火			
	22日	水		お知らせハガキ引渡	決定・不承認通知書引渡
	23日	木	納通印字件数表提出 引抜対象局バッチ・郵送料確定		
	24日	金	引抜対象一覧引渡	引抜対象一覧引渡	引抜対象一覧引渡
	25日	土			
	26日	日			
	27日	月	引抜対象分受領	引抜対象分受領	引抜対象分受領
	28日	火			
	29日	水	昭和の日	昭和の日	昭和の日
	30日	木			通知書搬入（発送）
5月	1日	金	納税通知書搬入（発送）	口座振替のお知らせ搬入（発送）	
	2日	土			
	3日	日	憲法記念日	憲法記念日	憲法記念日
	4日	月	みどりの日	みどりの日	みどりの日
	5日	火	こどもの日	こどもの日	こどもの日
	6日	水	振替休日	振替休日	振替休日
	7日	木			
	8日	金			
	30日	土			
	31日	日			
6月	1日	月	法定納期限	法定納期限	

令和 8 年度岡山県自動車税種別割定期課税に係る業務委託仕様書
(納税通知書関係業務)

- 1 業務名
令和 8 年度岡山県自動車税種別割定期課税に係る業務 (納税通知書関係業務)
- 2 業務期間
契約締結日から令和 8 年 5 月 1 日まで
- 3 納品 (搬入) 期日
令和 8 年 5 月 1 日
- 4 委託業務の内容及び予定数量

(1) 用紙類の作成

	名 称	数 量
①	納税通知書	6 3 5, 0 0 0 枚
②	納付方法のお知らせ (納税通知書用)	4 8 7, 0 0 0 枚
③	グリーン化 (納税通知書用)	4 8 7, 0 0 0 枚
④	グリーン化と納付方法 (納付書用)	5, 0 0 0 枚
⑤	住所 (氏名) 変更届はがき	4 8 7, 0 0 0 枚
⑥	はがき用個人情報保護シール	4 8 7, 0 0 0 枚
⑦	専用窓あき封筒	4 9 1, 0 0 0 枚
	うち、郵便区内特別郵便用	3 0 1, 0 0 0 枚
	その他の後納郵便用	1 9 0, 0 0 0 枚

(2) 納税通知書への印字

	名 称	数 量
⑧	納税通知書 (①) への印字・名寄せ処理	6 2 9, 0 0 0 枚
⑨	〃 カスタマーバーコードの印刷	6 2 9, 0 0 0 枚

(3) 封入封緘・搬入

	名 称	数 量
⑩	封筒 (⑦) への封入封緘 (①+②+③+⑤+⑥)	6 2 9, 0 0 0 枚
	うち、①が単数もの	4 1 9, 0 0 0 枚
	複数もの	2 1 0, 0 0 0 枚
⑪	県の指定する日本郵便 (株) 郵便局への搬入	1 郵便局

(4) 県民局別内訳（県民局ごとに作成を要するもの）

（単位：枚）

	備前県民局	備中県民局	美作県民局
⑧⑨	3 2 7, 0 0 0	2 3 2, 0 0 0	7 0, 0 0 0
⑤	2 4 5, 0 0 0	1 8 7, 0 0 0	5 5, 0 0 0
⑦	2 4 6, 0 0 0	1 9 0, 0 0 0	5 5, 0 0 0
	1 6 1, 0 0 0	1 2 2, 0 0 0	1 8, 0 0 0
	8 5, 0 0 0	6 8, 0 0 0	3 7, 0 0 0

（注）表中の「枚数」について、「(1) 用紙類の作成」は確定数（テスト用を除く。）。

「(2) 印字」及び「(3) 封入封緘」については概数で、印字用データ提供後に該当件数を指示する。

5 用紙類の仕様等

- (1) 納税通知書 資料 1-1～3 のとおり
- (2) 納付方法のお知らせ（納税通知書用） 資料 2-1、2 のとおり
- (3) グリーン化（納税通知書用） 資料 3-1、2 のとおり
- (4) グリーン化と納付方法（納付書用） 資料 3-1、3 のとおり
- (5) 住所（氏名）変更届はがき 資料 4-1、2 のとおり
- (6) はがき用個人情報保護シール 資料 4-1、2 のとおり
- (7) 専用窓あき封筒 資料 5-1、2 のとおり

6 納税通知書印字用データ（事前テスト用及び納税通知書用）の引渡し

委託者は、納税通知書印字用データを次のとおり作成し、それを記録媒体に保存し、岡山県庁税務課内において受託者へ引渡す。

引渡しには、施錠できる搬送容器を使用することとし、その容器は受託者が準備するものとする。容器サイズは、縦160mm、横260mm、高さ40mm以上とする。

また、スケジュール（下記12）を遵守すること。

(1) 記録媒体の仕様

ア 記録媒体 USBメモリ

イ 文字コード JIS2004 UTF8 BOMなし

(2) レコード（課税テープ）の仕様 資料6-1～7のとおり

7 整合性テスト等

受託者は、委託者から引渡しを受けた事前テスト用納税通知書印字用データによりテストプリントした納税通知書にて、全て受託者の責任において次の整合性テストを実施し、合格すること。

また、(1) から (3) のテストは、令和8年2月28日までに終了させ、その他は委託者が別途指示する日までに終了させ、確認を受けること。

- (1) 振替MTサービス専用払込書OCRフォント文字試刷・読取テスト（約 500 枚）
- (2) GS1-128バーコード読取テスト（約 200 枚）
- (3) 指定金融機関等OCR文字読取テスト（約 200 枚）
（参考）OCR機器等の仕様 資料 7-1～4 のとおり
- (4) カスタマーバーコード読取テスト（封入封緘済みのもの 10 通）
- (5) 事前出力テスト（事前印字用データでのテスト）
- (6) 本番前出力テスト（本番印字用データでのテスト）
- (7) eL-QR読取テスト
- (8) 封入封緘テスト
- (9) その他県が必要と認めたテスト

8 納税通知書への印字

受託者は、5 で作成した納税通知書用紙へ、6 で引渡しを受けたデータにより、委託者が指定した印字項目を印字する。印字項目、印字位置等については次のとおりである。

- (1) 納税通知書印字仕様 資料 8-1～4 のとおり
- (2) 納税通知書印字レイアウト 資料 9 のとおり

9 納税通知書等の封入封緘

受託業者は、上記 5 及び 8 で作成・印字した納税通知書等について、封筒 1 枚につき、次のとおり封入封緘する。

- (1) 封入物及び数量
 - ア 納税通知書（カッティング及び二つ折り） 1～8 枚
 - イ 納付方法のお知らせ（三つ折り） 1 枚
 - ウ グリーン化（納税通知書用）（三つ折り） 1 枚
 - エ 住所(氏名)変更届はがき 1 枚
 - オ はがき用個人情報保護シール 1 枚
- (2) 名寄処理仕様 資料 10 のとおり

10 封入封緘後の引抜き

委託者の都合により、封入封緘後の納税通知書の一部を引き抜く必要が生じた場合、受託者は、委託者が作成した引抜対象リストにより確実に引抜きを行うこと。このリストは、令和 8 年 4 月 24 日（金）10 時に、岡山県庁税務課において引き渡す。

リストの表示項目は県民局、発送区分、送付先名称等とする。

抜き取った納税通知書は、引抜対象リストとともに、令和 8 年 4 月 27 日（月）12 時まで、岡山県庁税務課において委託者に引き渡すこと。

なお、引抜リスト引渡し後に追加で引抜きを指示する場合は、引抜きの可否について、委託者と受託者で協議し決定する。

11 納品等

(1) 納品

ア 納税通知書

区分郵便物料金割引を受けるため、配達郵便局、郵便料金区分、郵便区番号で区分した割符を付け梱包する。

搬入に際しては委託者が立ち会い検査確認を行うが、委託者と事前に打合せをし、作業に支障がないよう注意すること。また、運搬及び搬入に必要な作業車に確保人員を配置すること。

イ 納税通知書用紙（連続帳票のもの）

ウ グリーン化と納付方法（納付書用）

エ 上記イ及びウを除く作成用紙類

オ 納税通知書印字件数表

封入枚数、郵便区番号ごとの件数を表示すること。

カ 重量件数表（電子データ）

1 通ごとの識別番号、重量又は重量帯

(2) 返却

ア 納税通知書印字用データ記録媒体（事前テスト用及び納税通知書用）

イ 事前テストプリント納税通知書

ウ プリントミス納税通知書

エ 未封入の納税通知書及び住所変更届はがき

オ 未使用の専用窓開き封筒

(3) 納品及び返却の日時、数量、場所等 資料 11 のとおり

12 スケジュール

共通仕様書のとおり

13 その他

(1) 立会い

委託業務の中で、委託者又は受託者が立会いによる確認を求める場合は、双方協議の上立会いによる状況確認を行う。

(2) 印刷及び封入封緘場所

本業務は高い確実性が求められることから、緊急に上記（１）の必要性が生じた場合への対応を想定し、印刷及び封入封緘場所は、委託者が高速道路を利用することなく 1 時間以内に到着可能な場所とすること。

(3) その他

本仕様書は、公告日時点での税制や基幹システムを前提としており、今後の税制改正やシステム改修等により仕様を変更する可能性がある。その場合は、委託者と受託者で協議し調整する。

資 料 編

- ①収納媒体と文字コード
- ②課税テープ・レイアウト
- ③課税テープ定義書
- ④課税テープ・コード表
- ⑤課税テープ名 寄処理仕様
- ⑥納税通知書印字仕様
- ⑦納税通知書印字位置
- ⑧納税通知書で使用している色及びスクリーン濃度
- ⑨指定金融機関OCR読み取り位置
- ⑩指定金融機関OCR装置カタログ(東芝製:OCR-S12000)
- ⑪岡山県OCR読み取り位置
- ⑫岡山県OCR装置カタログ(日立製作所製:HT-4165-28)
- ⑬納税通知書等の作成及び封入・封緘業務スケジュール

岡 山 県

納税通知書仕様

項目	内容
見本	資料1-2のとおり
用紙	OCR連続用紙 OCR72kg
用紙サイズ	縦 4 1/2インチ 横 360mm 紙送り部分は任意 ただし、白紙(未印字のもの)納品用の紙送り部分は 左側1/2インチ 右側1インチ
送り孔	両側
横ミシン目	なし(バースター用のみ)
縦ミシン目	2本
印刷面	両面
印刷色	表面2色(金赤・紺) 裏面1色(紺)
スクリーン濃度	資料1-3のとおり
備考	
1 印刷見本は印刷に際して若干変更される場合がある。	
2 封入物の総重量の結果、仕様を変更する可能性がある。	
3 公印の刷込みをすること。なお、印影は納品時に返却すること。	
4 振替MTサービス専用振替払込書の仕様に準拠すること。	
5 マルチペイメントネットワーク標準帳票仕様に準拠すること。	
6 外字保有分は県が印字及び封入封かんを行うため、白紙(未印字のもの)を委託者が別途指定する場所に指示する数量を引き渡すこと。	
7 校正要(最低1回)	

資料1-3

納税通知書で使用している色及びスクリーン濃度(表面)

No.	項 目 名 称	色	色番号	スクリーン濃度
1	公印	金赤	102	100%
2	文字色1	金赤	102	100%
3	線色1	金赤	102	100%
4	文字色2	紺	507	100%
5	線色2	紺	507	100%
6	透かし文字・会計年度	紺	507	30%
7	透かし・登録番号部	紺	507	10%

納付方法のお知らせ(納税通知書用)仕様

項目	内容
見本	資料2-2のとおり
用紙	色上質紙 45kg
用紙サイズ	B5サイズ程度
印刷面	両面
印刷色	多色刷り
備考	
1 印刷見本は印刷に際して変更される場合がある。	
2 封入物の総重量の結果、仕様を変更する可能性がある。	
3 校正要(最低1回)	

納付方法のお知らせ(納税通知書用)見本 (両面)

表

令和7年度(納税通知書用)

自動車税種別割は **サクッと完了!**

自宅やオフィスで!

キャッシュレス納付

↑ eL番号 (34桁)

↓ eL-QR

地方税お支払サイト <https://www.payment.kita.kygo.jp/>

キャッシュレス納付の場合、納付当日から数えて5開庁日以降であれば、車検用納税証明書を提示しなくても車検を受けることができます。
 ⚠️ キャッシュレス納付では車検用納税証明書・領収証書は発行されません。

スマートフォン決済アプリで納付

アプリを起動する
※利用できるアプリの最新情報は、地方税お支払サイトで確認してください。

納税通知書表面のQRコード(eL-QR)を読み取る

アプリの指示に従って支払う

令和7年度自動車税種別割の
 納期限は **6月2日(月)**です

その他の納付方法は裏面へ▶

裏

クレジットカード、インターネットバンキング等で納付

2,000件までの納付をまとめて一度に支払うことができます。
 ⚠️ クレジットカード納付は、納付額に応じたシステム利用料が必要です。

地方税お支払サイトへアクセスする

お支払い画面でカメラを起動する
※eL番号を入力する場合は、本ご案内裏面を参考にしてください。

納税通知書表面のQRコード(eL-QR)を読み取る

お支払い方法を選択し、決済(外部)サイトで支払う

<https://www.payment.kita.kygo.jp/>

地方税お支払サイト

地方税お支払サイトへのアクセスは、
 iPhone・iPadはSafari、
 AndroidはGoogle Chromeをご利用ください。

地方税お支払サイトのヘルプデスク(有料)
☎ 0570-080481
(受付時間: 平日9:00~17:00)

キャッシュレス納付方法動画や、よくある質問を
 岡山県ホームページで確認できます。

岡山県ホームページ ▶ <https://www.pref.okayama.jp/page/051546.html>

その他の納付方法

金融機関(現金のみ)、コンビニ(現金のみ)、口座振替(翌年度から)など、その他のお支払い方法や注意事項は、納税通知書の裏面及び岡山県ホームページをご覧ください。

岡山県ホームページ ▶ <https://www.pref.okayama.jp/page/465571.html>

お問い合わせ先

納税通知書発送元の県民局におたずねください。

備前県民局税務部	備中県民局税務部	美作県民局税務部
〒700-8604 岡山市北区弓之町6-1	〒710-8530 倉敷市羽島1083	〒708-8506 津山市山下53
(税額について) 086-232-5511	(税額について) 086-434-7071	(税額について) 0868-23-1272
(納付方法について) 086-233-9810	(納付方法について) 086-434-7012	(納付方法について) 0868-23-1267
(納税相談について) 086-233-9811	(納税相談について) 086-434-7013	(納税相談について) 0868-23-1269
(FAX) 086-222-9540	(FAX) 086-427-6839	(FAX) 0868-24-3445

※「QRコード」は(株)デンソーウェーブの登録商標です。

グリーン化(納税通知書用・納付書用)仕様

項目	内容
見本	資料3-2、3-3のとおり
用紙	上質紙 45kg
用紙サイズ	B5サイズ程度
印刷面	資料3-2(片面)、資料3-3(両面)
印刷色	多色刷り
備考	
1 印刷見本は印刷に際して変更される場合がある。	
2 封入物の総重量の結果、仕様を変更する可能性がある。	
3 校正要(最低1回)	

グリーン化(納税通知書用)見本(片面)

令和7年度 岡山県

自動車税種別割のグリーン化について

地球温暖化防止と大気汚染防止の観点から、環境にやさしい自動車の開発・普及を図るため、平成14年度から実施されています。

軽課(税金が軽減される自動車)

令和6年度に初回新規登録され、次の基準を満たす自動車は、**令和7年度の1年間に限り**、税率が軽減されます。昨年度軽減対象となっていた自動車は、今年度から通常税率に戻ります。

初回新規登録年度	対象となる自動車	軽減率
令和6年度	電気自動車・燃料電池自動車・プラグインハイブリッド自動車・天然ガス自動車(平成21年排出ガス規制Nox10%以上軽減又は平成30年排出ガス規制適合)	おおむね75%

◇営業用乗用車については、上記に加え、一定の基準を達成しているものについて軽減措置(おおむね75%、50%)があります。

重課(税金が重くなる自動車)

初回新規登録から13年を経過したガソリン車・LPG車、11年を経過したディーゼル車は税率が通常より重くなります。

ただし、電気自動車、天然ガス自動車、メタノール自動車、ガソリンハイブリッド自動車(※)、一般乗合バス及び被けん引車を除きます。

区 分	初回新規登録の時期	乗用車 キャンピング車	バス、トラック、特殊用途車 (キャンピング車以外)
ガソリン車、LPG車	平成24年3月31日以前	おおむね15%	おおむね10%
ディーゼル車	平成26年3月31日以前		

◇廃車などにより課税されなくなるまで重課税率が適用されます。

◇初回新規登録の年月は、自動車検査証(車検証)の「初度登録年月」欄で確認することができます。

※並行輸入されたガソリンハイブリッド自動車は、国から送付される車両の登録情報だけでは、県でガソリンハイブリッドである自動車が判断できない可能性があります。万が一、初回新規登録から13年を経過したガソリンハイブリッドの並行輸入車で重課の場合は、恐れ入りますが、納税通知書送元の県民局までご連絡ください。

自動車の適正登録のお願い

自動車税種別割は、毎年4月1日現在の車検証上の所有者に課税されます。

住所変更、自動車を手放した際は、必ず運輸支局で変更や抹消の登録をしてください。自動車を手放したり車検切れや壊れて動かない自動車でも3月31日までに移転登録や抹消登録が行われていないと、4月1日現在の車検証上の所有者に課税されます。

【登録手続きのお問い合わせ先】
岡山運輸支局 電話番号 050-5540-2072(自動音声)・037(オペレーター)

住所を変更していて、運輸支局での手続きが間に合わない場合は、携帯電話やパソコンから「岡山県電子申請サービス」により手続きしていただくか、同封の「住所(氏名)変更届」をご記入の上、送付していただくことで、納税通知書の送付先を変更することができます。

ただし、住民票の異動がなければ、送付先住所を変更することはできません。



▲岡山県電子申請サービス
自動車税種別割住所(氏名)
変更届

令和7年度自動車税種別割定期課税について

自動車税種別割につきましては、納税通知書送元の県民局にお尋ねください。

また、よくある質問を岡山県税務課ホームページ「令和7年度自動車税種別割定期課税について」(右記QRコード)に記載しています。

※「QRコード」は(株)デンソーウェーブの登録商標です。

令和7年度自動車
税種別割定期課税
について
(よくある質問)



裏

令和7年度自製率
税制別制定額課税
について
(よくある質問)

会期7年度 岡山県

住所(氏名)変更届はがき及びはがき用個人情報保護シール仕様

項目		内容
はがき	見本	資料4-2のとおり
	規格	日本郵便(株)の内国郵便約款第22条によること
	印刷面	両面
	印刷色	表面2色 裏面2色
	印刷原稿数	3種類(備前県民局、備中県民局、美作県民局)
シール	見本	資料4-2のとおり
	サイズ	はがき全面サイズ 1シート1面付け
	印刷等	印字あり 単色刷り
	その他	再剥離・再貼付可

備考

(住所(氏名)変更届はがき)

- 1 印刷見本は印刷に際して若干変更される場合がある。
- 2 校正要(最低1回)
- 3 日本郵便(株)が規定する料金受取人払郵便(料金後納)の表示をすること。
- 4 日本郵便(株)が規定するカスタマーバーコードを印字すること。

(共通)

- 1 はがきにシールを貼付した後の重量が、郵便法に規定するはがき重量を超えないこと。
- 2 封入物の総重量の結果、仕様を変更する可能性がある。

住所(氏名)変更届はがき(3種類)・ハガキ用個人情報保護シール見本

郵便はがき

〒708-8790

1511

〈受取人〉
津山市山下53
岡山県美作県民局税務部行

郵便はがき

〒710-8790 134

4208

〈受取人〉
倉敷市羽島1083
岡山県備前県民局税務部行

郵便はがき

〒700-8790

4893

〈受取人〉
岡山市北区弓之町6-1
岡山県備前県民局税務部行

岡山県美作県民局税務部 電話番号 0868-23-1272

◎住所移転や氏名変更されている方へ

納税通知書は原則として自動車検査証の住所地に送付しております。住所・姓が変わった方は、運輸支局で車検証の変更手続きをしてください。

岡山運輸支局電話番号
090-5540-2072(自動車用) -037(オペレーター)

運輸支局での手続きが滞れる場合は、岡山県電子申請サービス又はこのハガキでお知らせください。

(軽自動車、二輪車及び法人名義の自動車を除きます。)

岡山県備前県民局税務部 電話番号 086-434-7071

◎住所移転や氏名変更されている方へ

納税通知書は原則として自動車検査証の住所地に送付しております。住所・姓が変わった方は、運輸支局で車検証の変更手続きをしてください。

岡山運輸支局電話番号
090-5540-2072(自動車用) -037(オペレーター)

運輸支局での手続きが滞れる場合は、岡山県電子申請サービス又はこのハガキでお知らせください。

(軽自動車、二輪車及び法人名義の自動車を除きます。)

岡山県備前県民局税務部 電話番号 086-232-5511

◎住所移転や氏名変更されている方へ

納税通知書は原則として自動車検査証の住所地に送付しております。住所・姓が変わった方は、運輸支局で車検証の変更手続きをしてください。

岡山運輸支局電話番号
090-5540-2072(自動車用) -037(オペレーター)

運輸支局での手続きが滞れる場合は、岡山県電子申請サービス又はこのハガキでお知らせください。

(軽自動車、二輪車及び法人名義の自動車を除きます。)

点検から下が隠れるようにシールを貼ってください。

自動車税種別割用住所(氏名)変更届

(このハガキは、来年の納税通知書の住所を変更するためのものです。)

※必ずすべての項目にご記入ください。

フリガナ 納税通知書記載の 納税義務者氏名 ※姓(氏名)変更があった 場合は旧姓の氏名	フリガナ 旧姓
電話番号 () - () - () - () - ()	
現在の住所 (新住所) ※マンション等の場合は、 マンション名・番地・ もご記入ください。	
上記住所へ住居を異動した年月 年 月	
納税通知書記載の住所 (旧住所)	
自動車の登録番号 (プレート番号)	

※このハガキで納税義務者の変更をすることはできません。変更したい場合は、運輸支局で車検証の変更手続きをしてください。

※納税義務者氏名の変更は、結婚などで姓(氏)が変わった場合に限り、運輸支局で車検証の変更手続きをしてください。

※法人名義の自動車の場合は、このハガキで変更できませんので、電話で連絡してください。

※住居の異動の事実がなければ、納税通知書の送付先住所を変更することはできません。住居の異動がない場合は、郵便局へ転送届を提出してください。

点検から下が隠れるようにシールを貼ってください。

自動車税種別割用住所(氏名)変更届

(このハガキは、来年の納税通知書の住所を変更するためのものです。)

※必ずすべての項目にご記入ください。

フリガナ 納税通知書記載の 納税義務者氏名 ※姓(氏名)変更があった 場合は旧姓の氏名	フリガナ 旧姓
電話番号 () - () - () - () - ()	
現在の住所 (新住所) ※マンション等の場合は、 マンション名・番地・ もご記入ください。	
上記住所へ住居を異動した年月 年 月	
納税通知書記載の住所 (旧住所)	
自動車の登録番号 (プレート番号)	

※このハガキで納税義務者の変更をすることはできません。変更したい場合は、運輸支局で車検証の変更手続きをしてください。

※納税義務者氏名の変更は、結婚などで姓(氏)が変わった場合に限り、運輸支局で車検証の変更手続きをしてください。

※法人名義の自動車の場合は、このハガキで変更できませんので、電話で連絡してください。

※住居の異動の事実がなければ、納税通知書の送付先住所を変更することはできません。住居の異動がない場合は、郵便局へ転送届を提出してください。

点検から下が隠れるようにシールを貼ってください。

自動車税種別割用住所(氏名)変更届

(このハガキは、来年の納税通知書の住所を変更するためのものです。)

※必ずすべての項目にご記入ください。

フリガナ 納税通知書記載の 納税義務者氏名 ※姓(氏名)変更があった 場合は旧姓の氏名	フリガナ 旧姓
電話番号 () - () - () - () - ()	
現在の住所 (新住所) ※マンション等の場合は、 マンション名・番地・ もご記入ください。	
上記住所へ住居を異動した年月 年 月	
納税通知書記載の住所 (旧住所)	
自動車の登録番号 (プレート番号)	

※このハガキで納税義務者の変更をすることはできません。変更したい場合は、運輸支局で車検証の変更手続きをしてください。

※納税義務者氏名の変更は、結婚などで姓(氏)が変わった場合に限り、運輸支局で車検証の変更手続きをしてください。

※法人名義の自動車の場合は、このハガキで変更できませんので、電話で連絡してください。

※住居の異動の事実がなければ、納税通知書の送付先住所を変更することはできません。住居の異動がない場合は、郵便局へ転送届を提出してください。

はがき貼付用シール

このシールをはがきに貼って
ポストに投函してください。
あなたの大切な情報をお守り
します。

専用窓あき封筒仕様

項目	内容
見本	資料5-2のとおり
用紙	封筒本体 晒クラフト紙 70kg 窓部分 植物系フィルム
封筒サイズ	縦 120mm 横 192mm
窓位置・サイズ	見本のとおり
印刷面	両面(内面・外面)
印刷色	外面(裏表)2色 内面1色
ノリ面	アラビア糊付
印刷原稿数	26種類(備前県民局12種類・備中県民局10種類・美作県民局4種類)
備考	
1 印刷見本は印刷に際して変更される場合がある。	
2 封入物の総重量の結果、仕様を変更する可能性がある。	
3 窓サイズは、封入する納税通知書に合わせるため仕上がりサイズを変更する可能性がある。	
4 内面には透け防止の印刷をすること。	
5 封筒裏面には広告を掲載する。	
6 日本郵便(株)が規定する区内特別郵便物と料金後納の表示をすること。	
7 窓部分は、納税通知書に印字したカスタマーバーコードが郵便局において読取り可能な透明度の高いものにすること。	
8 封筒用紙は、すき、むらがなく、均等に形成されたものであり、折れ、しわ、段目、切れ目、破れ、ねじれ、シミ等の汚れがないこと。	
9 校正要(最低1回)	

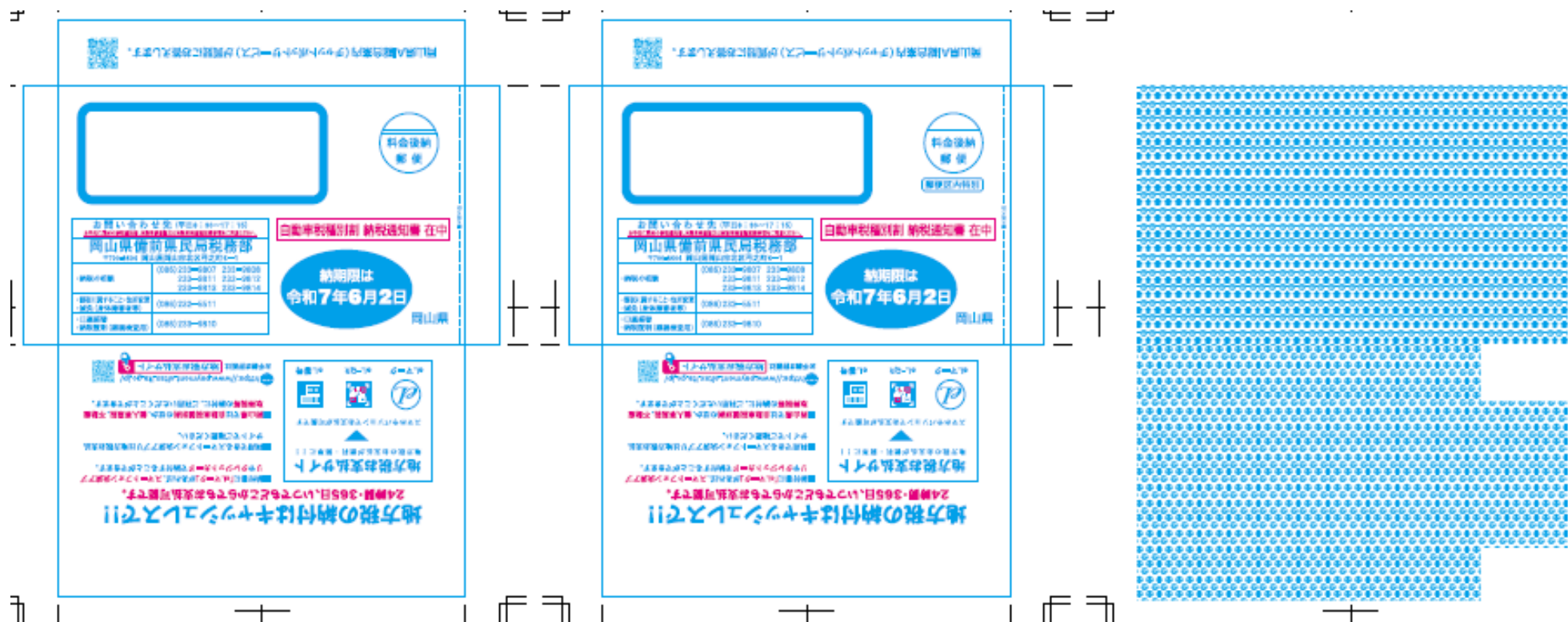
封筒見本(一例) 全26種類

資料5-2

後納郵便の例

区内特別の例

封筒の内側



課税テーブルレイアウト1

0-1104

資料6-1

シート番号

ファイル番号:

ファイル通称:

委託用テーブル

レコード名称:

ITAKUTPS

レコード1,750バイト

ページ1バイト

レコード形式:F・V・S・U

項目	登録番号	税額										カナ氏名 (圧縮済)											
年度	期	支	車	カ	ナ	文	字	分	区	ト	レ	ブ											
名	年度	期	支	車	カ	ナ	文	字	分	区	ト	レ	ブ	カナ氏名 (圧縮済)									
称	ド	種	字	分	区	ト	レ	ブ															
桁数	X(4)	X	X	X(3)	X(3)	X(4)	X	P(4)	X(135)														

ファイル番号:

ファイル通称:

レコード名称:

レコード1バイト

ページ1バイト

レコード形式:F・V・S・U

項目	カナ氏名 (圧縮済)										カナ住所 (圧縮済)									
名	カナ氏名 (圧縮済)										カナ住所 (圧縮済)									
称																				
桁数	X(135)										X(171)									

ファイル番号:

ファイル通称:

レコード名称:

レコード1バイト

ページ1バイト

レコード形式:F・V・S・U

項目	カナ住所 (圧縮済)									
名	カナ住所 (圧縮済)									
称										
桁数	X(171)									

ファイル番号:

ファイル通称:

レコード名称:

レコード1バイト

ページ1バイト

レコード形式:F・V・S・U

項目	カナ住所 (圧縮済)										表示用									
名	カナ住所 (圧縮済)										カナ氏名									
称																				
桁数	X(171)										X(135)									

データレイアウトフォーム

システム/プログラム名称:
岡山県税務電算システム

承認
審査
作成

作成日
更新日

課税テーブルレイアウト2

0-1100

資料6-2

マシンの番号

ファイル番号:	01#####									
ファイル通称:										
委託用テープ										
レコード名称:										
ITAKUTPS										
レコードバイト										
ブロックバイト										
レコード形式:F・V・S・U										
項目	表示用									
名	カナ氏名									
称	漢字氏名									
桁数	X(135)									

ファイル番号:	501#####									
ファイル通称:										
レコード名称:										
レコードバイト										
ブロックバイト										
レコード形式:F・V・S・U										
項目	表示用									
名	漢字氏名									
称										
桁数	X(156)									

ファイル番号:	601#####									
ファイル通称:										
レコード名称:										
レコードバイト										
ブロックバイト										
レコード形式:F・V・S・U										
項目	表示用									
名	漢字氏名									
称	漢字氏名 (圧縮済み)									
桁数	X(156)									

ファイル番号:	701#####									
ファイル通称:										
レコード名称:										
レコードバイト										
ブロックバイト										
レコード形式:F・V・S・U										
項目	表示用									
名	漢字氏名 (圧縮済み)									
称	カナ住所									
桁数	X(156)									

	データレイアウトフォーム			システム/プログラム名称:		承認		作成日	
						審査		更新日	
						作成			

© 2000

サブシート番号

[illegible]

課税テーブルレイアウト4

○ 01 課税

資料6-4

シート番号

ファイル番号:

ファイル通称:

委託用テーブル

コード名称:

ITAKUTPS

コード

ビット

プロック

ビット

コード形式:F・V・S・U

項目	事務所・市町村		枚数情報		データ 2		データ 3	
名	予備 0 1	名寄連番	外	枚	内	車台番号	予備 0 2	OCR、バーコード
称			字	数	区			
桁数	X(10)	X(5)	X	X(2)	X(2)	P(5)	X(32)	X(18)

ファイル番号:

ファイル通称:

コード名称:

コード

ビット

プロック

ビット

コード形式:F・V・S・U

項目	データ 3							
名	OCR、バーコード							
称								
桁数	X(127)							

ファイル番号:

ファイル通称:

コード名称:

コード

ビット

プロック

ビット

コード形式:F・V・S・U

項目	データ 4							
名	OC R、 バー コード	el番号	QR情報					
称								
桁数	X(127)	X(34)	X(255)					

ファイル番号:

ファイル通称:

コード名称:

コード

ビット

プロック

ビット

コード形式:F・V・S・U

項目	データ 4							
名	QR情報							
称								
桁数	X(255)							

データレイアウトフォーム				システム/プログラム名称:		承認		作成日	
						審査		更新日	
						作成			

課税テーブルアウト5

○ 11234

資料6-5

シート番号

ファイル番号:	16 01 #####
ファイル通称:	
委託用テーブル	
レコード名称:	
ITAKUTPS	
レコードバイト	
ブロックバイト	
レコード形式:F・V・S・U	
	項目 名 称 桁数
	データ4 QR情報 文字列 (eL-QR) 予備03 X(255) X(5) X(54)
ファイル番号:	17 01 #####
ファイル通称:	
レコード名称:	
レコードバイト	
ブロックバイト	
レコード形式:F・V・S・U	
	項目 名 称 桁数
	データ4 予備03 X(54)
ファイル番号:	18 01 #####
ファイル通称:	
レコード名称:	
レコードバイト	
ブロックバイト	
レコード形式:F・V・S・U	
	項目 名 称 桁数
ファイル番号:	19 01 #####
ファイル通称:	
レコード名称:	
レコードバイト	
ブロックバイト	
レコード形式:F・V・S・U	
	項目 名 称 桁数
	データレイアウトフォーム
	システム/プログラム名称:
	承認 審査 作成
	作成日 更新日

納税通知書作成用テープ

資料6-6

項番	項目名称	レベル			タイプ	桁数	備 考	開始位置
	自動車税種別割課税テープ	01						
1	会計年度		03		X	4	西暦4桁	1
2	期別		03		X	1	「3」固定	5
3	登録番号		03					
	運輸支局コード			05	X	1	「1」=岡・岡山、「2」=倉敷	6
	車種			05	X	3	左詰で編集	7
	カナ			05	X	3		10
	一連番号			05	X	4	前ゼロ付き編集	13
4	プレート区分		03		X	1	「1」=岡、「2」=岡山、「3」=倉敷	17
5	税額		03		P	4		18
6	カナ氏名(圧縮済み)		03		X	135	名寄キー	22
7	カナ住所(圧縮済み)		03		X	171	名寄キー	157
8	事務所コード		03		X	2		328
9	郵便番号		03				名寄キー	
	本番			05	X	3		330
	枝番			05	X	4		333
	予備			05	X	3		337
10	住所コード(自治省)		03					
	都道府県			05	9	2		340
	市区町村			05	9	3		342
	大字通称			05	9	3		345
	小字			05	9	3		348
11	表示用カナ氏名		03		X	135		351
12	表示用漢字氏名		03		N	156	全角52文字	486
13	漢字氏名(圧縮済み)		03		N	156	名寄キー	642
14	表示用カナ住所		03		X	171		798
15	表示用漢字住所		03		N	174	全角58文字	969
16	漢字住所桁数		03		9	2		1143
17	組織コード		03		9	2	名寄キー:コード表参照	1145
18	表示位置		03		9	1	名寄キー:コード表参照	1147
19	整理番号		03		9	7		1148
20	証明書片フラグ		03		X	1	コード表参照	1155
21	法定納期限		03		P	5	年は西暦4桁	1156
22	予備		03		X	31		1161
23	事務所・市町村コード		03					
	事務所コード			05	X	2		1192
	市町村コード			05	X	3	県外は「000」を編集	1194
24	県外・県内区分サイン		03		X	1	名寄キー:コード表参照	1197

項番	項目名称	レベル	タイプ	桁数	備 考	開始位置
25	中国地区サイン	03	X	1	コード表参照	1198
26	払込取扱票サイン	03	X	1	コード表参照	1199
27	グリーン化サイン	03	X	1		1200
28	予備1	03	X	10		1201
	名寄連番	03	X	5		1211
29	外字フラグ	03	X	1		1216
30	枚数情報	03	X	4		1217
31	処理年月日	03	P	5	年は西暦4桁	1221
32	車台番号	03	X	32	5桁目以降はスペース	1226
33	予備2	03	X	18		1258
34	郵便OCR欄	03				
	CD(一行目)	05	X	2		1276
	口座番号	05	X	11	「00120967029」固定	1278
	払込金額	05	X	11	前5桁は「0」固定	1289
	払込手数料の要否の別	05	X	1	「2」固定	1300
	固定	05	X	5	「0」固定	1301
	印紙税の要否の別	05	X	1	「0」固定	1306
	納付区分	05	X	3	「125」固定	1307
	事務所	05	X	2		1310
	車種数字	05	X	2		1312
	固定	05	X	1	「0」固定	1314
	CD(二行目)	05	X	2		1315
	納付番号・収納機関	05	X	8	「33000000」固定	1317
	納付番号・整理番号	05	X	7		1325
	納付番号・納付区分	05	X	3	「125」固定	1332
	納付番号・年度	05	X	2	西暦下2桁	1335
	確認番号	05	X	6		1337
	分割フラグ	05	X	1	「0」固定	1343
	登録番号	05	X	10	カナ→数字2桁変換済	1344
	年度	05	X	3		1354
	期別	05	X	1		1357
	車種桁数	05	X	1		1358
35	バーコード情報欄	03				
	固定	05	X	8	「91929233」固定	1359
	岡山県固有コード	05	X	3	「876」固定	1367
	税目コード	05	X	2	「10」固定	1370
	年度	05	X	2	西暦下2桁	1372
	事務所	05	X	1		1374
	整理番号	05	X	7		1375
	確認番号	05	X	6		1382

納税通知書作成用テープ

資料6-6

項番	項目名称	レベル			タイプ	桁数	備 考	開始位置
	再発行コード			05	X	1	「0」固定	1388
	支払期限			05	X	6		1389
	印紙フラグ			05	X	1	「0」固定	1395
	払込額			05	X	6		1396
	チェックデジット			05	X	1		1402
						0		
36	eL-QR情報欄		03					
	eL番号			05	X	34		1403
	eL-QR情報			05	X	255		1437
	文字列(eL-QR)			05	X	5		1692
37	予備3		03		X	54		1697

コード表

資料6-7

1 組織コード

コード	組織名称	漢字略称	カナ略称	コード	組織名称	漢字略称	カナ略称
01	株式会社	(株)	(K)	31	独立行政法人		
02	合名会社	(合)	(G)	32	特定非営利活動法人		
03	合資会社	(資)	(GS)	33	公益社団法人		
04	有限会社	(有)	(Y)	34	一般社団法人		
05	企業組合			40	商工会議所		
06	協業組合			41	商工会		
07	相互会社			42	学校法人	(学)	(ガッコウ)
08	合同会社			43	宗教法人	(宗)	(シュウキョウ)
11	医療法人	(医)	(イリョウ)	44	医師会		
12	信用金庫			45	共済会		
13	森林組合			46	社会福祉法人		
14	農業協同組合			47	社会医療法人		
16	協同組合			50	公社		
17	組合			60	協会		
18	農事組合法人			61	協力会		
20	財団法人	(財)	(ザイダン)	62	連合会		
21	公益財団法人			63	中央会		
22	一般財団法人			99	その他の法人		
30	社団法人	(社)	(シャダン)				

2 表示位置

コード	区 分
1	組織表示が先頭にくるもの
2	組織表示が末尾にくるもの
3	組織表示が中途にくるもの

3 証明書片フラグ

コード	区 分
スペース	証明書片はそのまま。
1	証明書片を「*」で消す。

4 県外・県内区分サイン

コード	区 分	備 考
1	岡山県以外分	都道府県コード≠「33」、「83」
2	岡山県分	都道府県コード＝「33」、「83」

5 中国地区サイン

コード	区 分	備 考
1	中国地区以外	都道府県コード≠「31」～「35」、「81」～「85」
2	中国5県	都道府県コード＝「31」～「35」、「81」～「85」

6 払込取扱票サイン

コード	区 分
1	作成する
2	作成しない

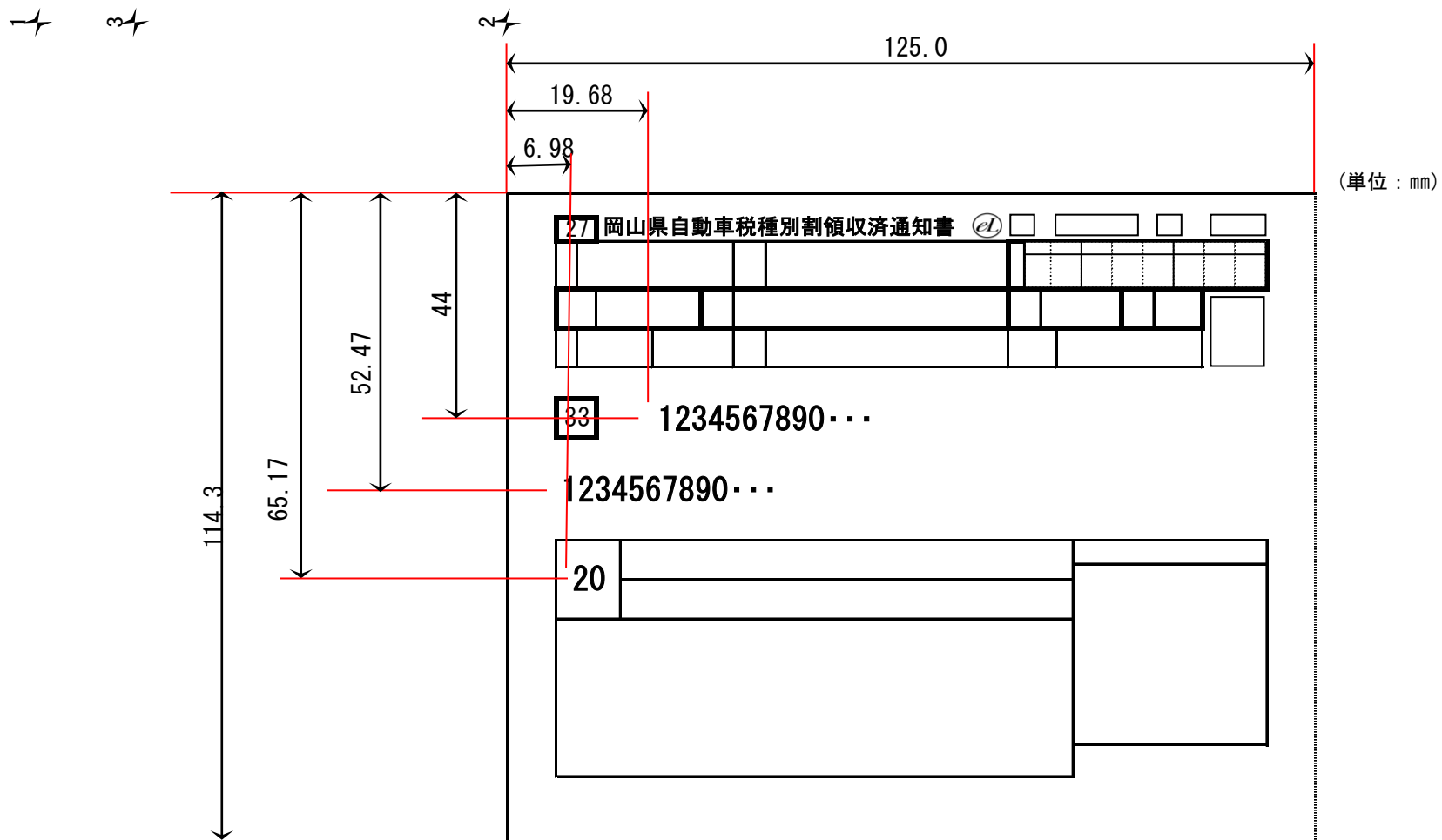
※郵便OCR欄、バーコード情報欄に、払込手数料の要否の別、印紙税の要否の別、再発行コード、印紙フラグがあるが、これらはすべて「0」固定とする。

資料7-1

岡山県指定金融機関 OCR読取位置（指定金融機関事務センター内OCR機）

自動車税種別割 領収済通知書 帳票ID「20」

県公金収納金消込情報作成処理



資料7-2

岡山県指定金融機関 OCR読取位置（指定金融機関事務センター内OCR機）

県公金収納金消込情報作成処理

自動車税種別割 領収済通知書 帳票ID「20」

使用機種：東芝製OCR-S12000

字 体：1／10インチOCR-B

行数	活字高さ	垂直位置	スタート位置	エンド位置	文字数
1行目(①)	4.2	44.00	19.68	116.5	39
2行目(②)	4.2	52.47	6.98	116.5	44
3行目(③)	4.2	65.17	6.98		2

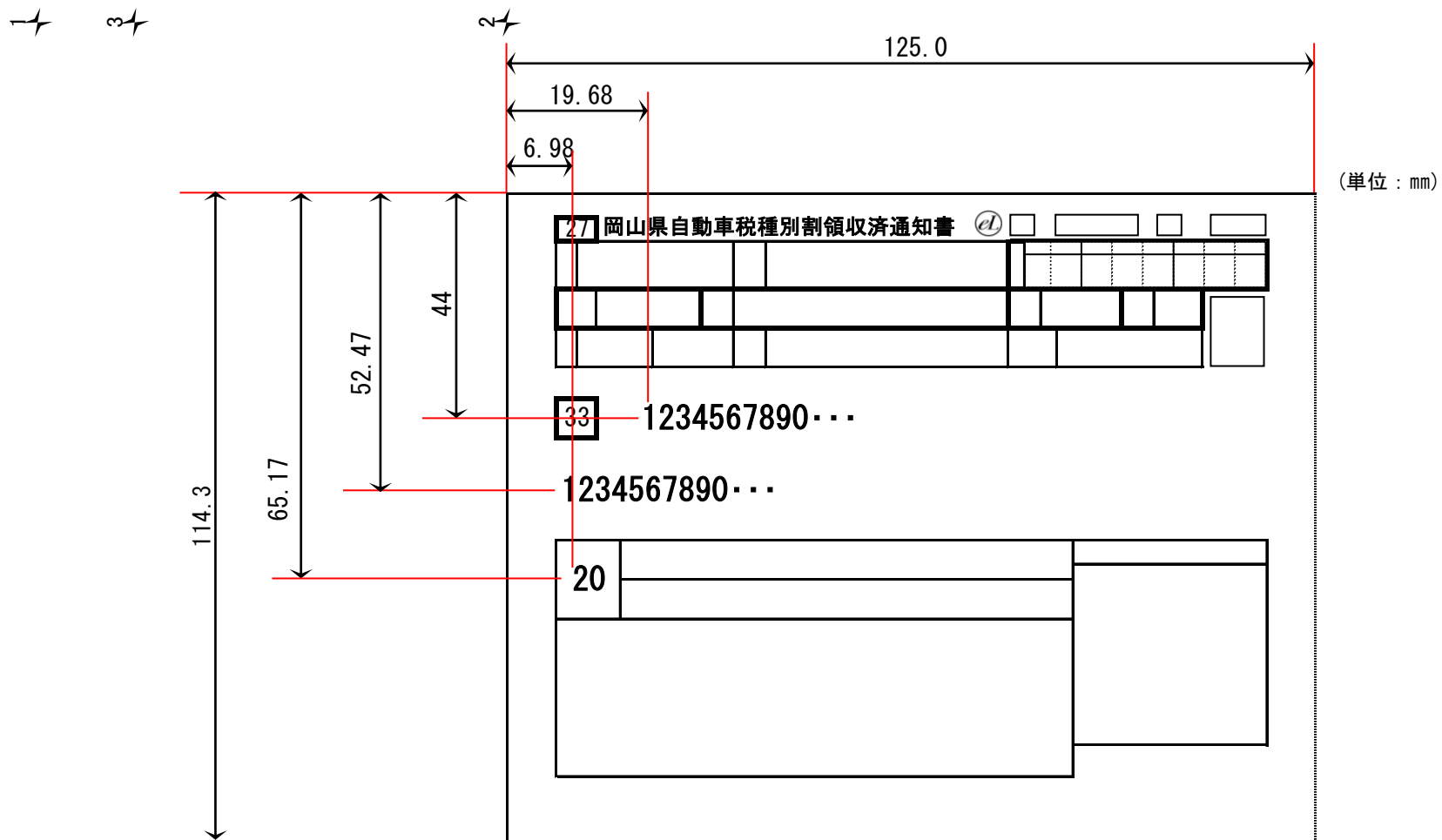
（単位：mm）

資料7-3

岡山県指定金融機関 OCR読取位置（山陽新聞社ビル内OCR機）

自動車税種別割 領収済通知書 帳票ID「20」

県公金収納金消込情報作成処理



資料7-4

岡山県指定金融機関 OCR読取位置（山陽新聞社ビル内OCR機）

県公金収納金消込情報作成処理

自動車税種別割 領収済通知書 帳票ID「20」

使用機種：日立製作所製：HT-4165-28

字 体：1／10インチOCR-B

行数	活字高さ	垂直位置	スタート位置	エンド位置	文字数
1行目(①)	4.2	44.00	19.68	116.5	39
2行目(②)	4.2	52.47	6.98	116.5	44
3行目(③)	4.2	65.17	6.98		2

（単位：mm）

納税通知書印字仕様

1 納入済通知書片(OCR片)

項番	項 目 名 称	データ 開始位置	ライン	印字位置	ポイント数	編 集 内 容	備 考
1	金額	18	2	35	OCR-B	金額欄の枠内にZZZZZZ9と印字する	
2	収納機関番号	なし	4	7	OCR-B	コンスタントに33000を印字する	委託データ中の項目としては存在してない。
3	納付番号	1148	4	19	OCR-B	9999999999999999999と印字する	
4	確認番号	1337	4	33	OCR-B	999999と印字する	
5	納付区分	なし	4	41	OCR-B	コンスタントに127を印字する	委託データ中の項目としては存在してない。
6	課税事務所コード	なし	5		OCR-B	委託データの事務所コード(1192バイト)から次のとおり印字する。 「01」→「10811」 「03」→「10831」 「08」→「10881」	
7	登録番号		5	17	9ホ	XX9XXXZZZ9と印字する	これまではNN XXXNZZZ9。印字可能ならこれでもよい。
8	「岡」、「岡山」、「倉敷」の表示	17			9ホ	プレート区分=「1」のとき「岡」、「2」のとき「岡山」、「3」のとき「倉敷」と印字する	
9	車種コード3桁	7			9ホ	左詰め、後スペースで印字する	
10	かな	10			9ホ	全角ひらがなで印字する	
11	一連番号	13			9ホ	前ゼロ・サブレスで印字する	
12	OCR欄				OCR-B	委託テープ中のOCR欄の内容を印字する	
13	CD(一行目)	1276	8	8. 2	OCR-B		
14	口座番号	1278			OCR-B		「00120967029」固定
15	払込金額	1289			OCR-B		前5桁は「0」固定
16	払込手数料の別	1300			OCR-B		「2」固定
17	固定	1301			OCR-B		「00000」固定
18	印紙税の要否の別	1306			OCR-B		「0」固定
19	納付区分	1307			OCR-B		「125」固定
20	事務所	1310			OCR-B		
21	車種数字	1312			OCR-B		
22	固定	1314			OCR-B		「0」固定
23	固定	—			OCR-B	コンスタントに「X」を印字する。	委託データ中の項目としては存在してない。
24	CD(二行目)	1315	10	3. 2	OCR-B		
25	納付番号	1317			OCR-B		20桁の本来の納付番号。内部に整理番号等を含む。
26	確認番号	1337			OCR-B		
27	分割フラグ	1343			OCR-B		「0」固定
28	登録番号・支局コード	1344			OCR-B		
29	登録番号・車種3桁	1345			OCR-B		
30	登録番号・カナ	1348			OCR-B		カナを数字2桁に変換した内容
31	登録番号・一連番号	1350			OCR-B		
32	年度	1354			OCR-B		
33	期	1357			OCR-B		
34	桁	1358			OCR-B		車種の桁数
35	税額	18	12.5	9	9ホ	ZZZ, ZZ9と印字する	
36	OCRID	—	13	3. 2	OCR-B	コンスタントに「20」を印字する。	委託データ中の項目としては存在してない。
37	納税者	486	14	10	9ホ, 7ホ	委託用テープの漢字氏名と最後尾に「様」を印字する	編集方法は別紙印字編集仕様による。
38	バーコード情報欄			7		委託用テープよりバーコードを作成	位置については、ライン、印字位置によらず、より中心となるよう調整する。
39	固定	1359					「91929233」固定

項番	項 目 名 称	データ 開始位置	ライン	印字位置	ポイント数	編 集 内 容	備 考
40	岡山県固有コード	1367					「876」固定
41	税目コード	1370					「10」固定
42	年度	1372					西暦下2桁
43	予備	1374					「1」固定
44	整理番号	1375					ここでは整理番号のこと。本来の納付番号はこれを含んだ20桁。
45	確認番号	1382					
46	再発行コード	1388					「0」固定
47	支払期限	1389					
48	印紙フラグ	1395					「0」固定
49	払込額	1396					
50	チェックデジット	1402					
51	eL-QR欄	1403				委託用テープより作成	バージョン6、誤り訂正レベルはM、プリンタ画像解像度300dpi以上、セルサイズ0.28mm以上(0.32mm以上推奨)、1セルあたりのドット数は4ドット以上

2 原符兼払込金受領証片

項番	項 目 名 称	テープ 開始位置	ライン	印字位置	ポイント数	編 集 内 容	備 考
1	税額	18	4	60	9ポ	ZZZ, ZZ9と印字する	
2	合計	18	7	60	9ポ	ZZZ, ZZ9と印字する	延滞金が発生しないので、常に税額と同じ値となる。
3	登録番号		9	56	9ポ	XX9XXXZZZ9と印字する	これまではNN XXXNZZZ9。印字可能ならこれでもよい。
4	「岡」、「岡山」、「倉敷」の表示	17			9ポ	プレート区分＝「1」のとき「岡」、「2」のとき「岡山」、「3」のとき「倉敷」と印字する	
5	車種コード3桁	7			9ポ	左詰め、後スペースで印字する	
6	かな	10			9ポ	全角ひらがなで印字する	
7	一連番号	13			9ポ	前ゼロ・サブレスで印字する	
8	納税者 住所・氏名	969 486	12, 13 14, 15	52 52	7ポ	委託用テープの漢字住所を印字する 委託用テープの漢字氏名と最後尾に「様」を印字する	編集方法は別紙印字編集仕様による。

3 納税通知書兼領収証書片

項番	項 目 名 称	テープ 開始位置	ライン	印字位置	ポイント数	編 集 内 容	備 考
1	郵便番号	330	1	77	OCR-B	999-9999と印字する	
2	漢字住所	969	2, 3	77	9ポ	委託用テープの漢字住所を印字する	編集方法は別紙印字編集仕様による。
3	漢字氏名	486	4, 5	77	9ポ	委託用テープの漢字氏名と最後尾に「様」を印字する	〃
4	登録番号		11	103	9ポ	XX9XXXZZZ9と印字する	これまではNN XXXNZZZ9。印字可能ならこれでもよい。
5	「岡」、「岡山」、「倉敷」の表示	17			9ポ	プレート区分＝「1」のとき「岡」、「2」のとき「岡山」、「3」のとき「倉敷」と印字する	
6	車種コード3桁	7			9ポ	左詰め後スペースで印字する	
7	かな	10			9ポ	全角ひらがなで印字する	
8	一連番号	13			9ポ	前ゼロ・サブレスで印字する	
9	税額	18	12	78	9ポ	ZZZ, ZZ9と印字する	
10	合計	18	12	106	9ポ	ZZZ, ZZ9と印字する	延滞金が発生しないので、常に税額と同じ値となる。
11	県民局(所在地)		18	78	9ポ	委託データの事務所コード(1192バイト)から次のとおり印字する。 「01」→「〒700-8604 岡山市北区弓之町6-1」 「03」→「〒710-8530 倉敷市羽島1083」 「08」→「〒708-8506 津山市山下53」	

項番	項 目 名 称	データ 開始位置	ライン	印字位置	ポイント数	編 集 内 容	備 考
12	県民局(局長)		20	82	9ポ	委託データの事務所コード(1192バイト)から次のとおり印字する。 「01」→「岡山県備前県民局長」 「03」→「岡山県備中県民局長」 「08」→「岡山県美作県民局長」	

4 納税証明書片

項番	項 目 名 称	データ 開始位置	ライン	印字位置	ポイント数	編 集 内 容	備 考
1	県民局長(公印を含む)		2, 3	138, 120	11ポ	証明書片フラグ=「1」のとき、「*」で消す。 証明書片フラグ≠「1」のとき、委託データの事務所コード(1192バイト)から次のとおり印字する。(証明書片フラグ1155バイト) 「01」→「岡山県備前県民局長」 「03」→「岡山県備中県民局長」 「08」→「岡山県美作県民局長」	
2	自動車登録番号		5	124	9ポ	証明書片フラグ=「1」のとき、「*」を印字する。 証明書片フラグ≠「1」のとき、登録番号を印字する。	
3	「岡」、「岡山」、「倉敷」の表示	17			9ポ	プレート区分=「1」のとき「岡」、「2」のとき「岡山」、「3」のとき「倉敷」と印字する	
4	車種コード3桁	7			9ポ	左詰め、後スペースで印字する	
5	かな	10			9ポ	全角ひらがなで印字する	
6	一連番号	13			9ポ	前ゼロ・サブレスで印字する	
7	車台番号	1226	7	120	9ポ 9ポ	証明書片フラグ=「1」のとき、「*」を印字する。 証明書片フラグ≠「1」のとき、車台番号先頭の4桁を印字する。	
8	証明書有効期限欄			120	9ポ	証明書片フラグ=「1」のとき、「*」で消す。	
9	領収日付印		18,20,22	129	9ポ	証明書片フラグ=「1」のとき、「*」で消す。	

納税通知書 OCR欄レイアウト

資料8-2

1 行目		カラム										1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39
自動車税種別割用	項目名	C D		加 入 者 の 口 座 番 号										払 込 金 額										①	固定値					②	納付区分		事務所		車種数字		③													
	桁数	2		1 1										1 1										1	5					1	3		2		2		1													
	備考	固定値		0 0 1 2 0 9 6 7 0 2 9																				2	0 0 0 0 0					0	1 2 5						0													

自動車税種別割委託テーブルデータ位置 1276 1277 1278 1279 1280 1281 1282 1283 1284 1285 1286 1287 1288 1289 1290 1291 1292 1293 1294 1295 1296 1297 1298 1299 1300 1301 1302 1303 1304 1305 1306 1307 1308 1309 1310 1311 1312 1313 1314

2行目	カラム		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44
自動車税種別割用	項目名	C D											納付番号						年度			確認番号				④	登録番号								年度期				⑤							
	桁数	2	8										7						3			2	6				1	1 0								4				1						
	備考	固定値	3 3 0 0 0 0 0 0 0																1 2 5							0																				

1315 1316 1317 1318 1319 1320 1321 1322 1323 1324 1325 1326 1327 1328 1329 1330 1331 1332 1333 1334 1335 1336 1337 1338 1339 1340 1341 1342 1343 1344 1345 1346 1347 1348 1349 1350 1351 1352 1353 1354 1355 1356 1357 1358

3 行目	カラム		1	2
	共 通	項目名	帳票 I D	
		桁数	2	
		備考		

- * ① . . . 払込手数料の別
- ② . . . 印紙税要否の別
- ③ . . . 固定「0」
- ④ . . . 分割フラグ
- ⑤ . . . 桁（車種の桁数）

1 領収済通知書片の納税者欄について

漢字氏名を1行に、文字数により以下のとおり印字する。
左詰め編集とし、最後尾に「様」を印字する。

行数	氏名文字数	ポイント数	例	印字文字数
1行	1～20	9P	XXX・・・・XXX△様	22文字以内
	21	9P	XXX・・・・XXXX様	22文字
	22～28	7P	XXX・・・・XXX△様	24～30文字
	29	7P	XXX・・・・XXXX様	30文字

※ただし30文字目からは印字せず切り捨てる。

2 原符兼払込金受領証片について

漢字住所はコンスタントに「* * * 住所等非表示 * * *」と印字する。12文字×1行
2行目はスペース出力とする。

行数	住所文字数	ポイント数	例	印字文字数
1行	1～18	7P	* * * 住所等非表示 * * *	12文字
2行	1～18	7P		0文字

漢字氏名を、2行に折り曲げて、以下のとおり印字する。
左詰め編集とし、最後尾に「様」を印字する。

行数	氏名文字数	ポイント数	例	印字文字数
1行	1～16	7P	XXX・・・・XXX△様	18文字以内
2行	17～34	7P	XXX・・・・XXXXX XX・・・・XXX△様	19～36文字
	35	7P	XXX・・・・XXXXX XXX・・・・XXX様	36文字

※36文字目からは印字せず切り捨てる。

3 納税通知書兼領収証書片について

漢字住所を左詰め編集で、2行に折り曲げて、以下のとおり印字する。

行数	住所文字数	ポイント数	例	印字文字数
1行	1～29	9P	XXX・・・・XXXX	29文字以内
2行	30～58	9P	XXX・・・・XXXX XXX・・・・XXXX	30～58文字

漢字氏名を、2行に折り曲げて、以下のとおり印字する。
左詰め編集とし、最後尾に「様」を印字する。

行数	住所文字数	ポイント数	例	印字文字数
1行	1～27	9P	XXX・・・・XXX△様	29文字以内
2行	28～52	9P	XXX・・・・XXXXX XX・・・・XXX△様	30～54文字

資料8-4

[illegible]

資料9

振替期限	振込日付印
今期7年5月まで 二の振替期限は、次の 振込年月日が <u>振替了期を過ぎた日</u> までのものに限り 振込できます。	

この振替は、振込日付印を押して納税簿へ渡していただく必要は、ありません。

振替用紙	領収日付印
令和7年6月15日	<9 領収日付印
二枚紙製簿は、自治 体収支月日付	< * * * * *
<u>令和7年度収支決算</u>	
正味収支の総括を 明記する必要があります。	< * * * * *

e

1 記録媒体データについて

データファイルは、県民局ごとの3ファイル構成であり、機械処理によりファイルごとに名寄処理を行う。

2 名寄キーについて

県外・県内区分サイン>郵便番号>カナ氏名(圧縮済)>漢字氏名(圧縮済)>組織コード>表示位置>カナ住所(圧縮済)をキーとして名寄処理を行う。

3 納税通知書の単数・複数ものの振り分けについて

(1) 名寄キー単位に次のとおり処理を行う。

件数が1件のとき、単数ものとして処理する。

件数が2件のとき、2枚ものとして処理する。

件数が3件のとき、3枚ものとして処理する。

件数が4件のとき、4枚ものとして処理する。

件数が5件のとき、5枚ものとして処理する。

件数が6件のとき、6枚ものとして処理する。

件数が7件のとき、7枚ものとして処理する。

件数が8件のとき、8枚ものとして処理する。

(2) 件数が8件を超えて名寄キーが変わらないときは、いったん8枚ものを出力する。

4 名寄処理の例

(1) 同一名寄キーが5件のとき

5枚ものとして、一通の納税通知書に封入封緘を行う。

(2) 同一名寄キーが10件のとき

8枚もの一通、2枚もの一通として、計2通の納税通知書に封入封緘を行う。

(1) 同一名寄キーが20件のとき

8枚もの二通、4枚もの一通として、計3通の納税通知書に封入封緘を行う。

納品等指示書

資料11

1 納税通知書

納品(発送)日 令和8年5月1日(金)

立会・検査 県担当	搬入時刻 (目安)	納品場所(郵便局名)	郵便料金区分・郵便区番号	(参考)R7通数
税務課	11:00	日本郵便(株)岡山郵便局(総社市)	区分郵便物 区内特別郵便	473,885

2 その他の納品・返却

	種類	納品日	数量
納品	納税通知書用紙(未印字で連続帳票のもの)	R8.4.8頃	300枚程度
	グリーン化(納付書用)	R8.4.8頃	5,000枚
	その他チラシ2種(納税通知書用)	R8.4.8頃	600枚程度
	住所(氏名)変更届はがき・ハガキ用個人情報保護シール	R8.4.8頃	200セット×3
	専用窓開き封筒(区内特別の印字がないもの)	R8.4.8頃	200枚×3
	納税通知書印字件数表	R8.4.23まで	1部
	重量件数表	R8.4.23まで	—
返却	納税通知書印字用データ記録媒体(事前テスト用及び納税通知書用)	作業終了後	全て
	事前テストプリント納税通知書	作業終了後	全て
	プリントミス納税通知書	作業終了後	全て
	未封入の納税通知書・住所(氏名)変更届はがき・ハガキ用個人情報保護シール	作業終了後	全て
	未使用の専用窓開き封筒	作業終了後	全て

令和 8 年度岡山県自動車税種別割定期課税に係る業務委託仕様書
(口座振替関係業務)

- 1 業務名
令和 8 年度岡山県自動車税種別割定期課税に係る業務 (口座振替関係業務)
- 2 業務期間
契約締結日から令和 8 年 5 月 1 日まで
- 3 納品 (搬入) 期限
令和 8 年 5 月 1 日

4 委託業務の内容及び予定数量

- (1) 専用窓あき封筒の印刷 (単位: 枚)

	名 称	数 量	
①	専用窓あき封筒（３種類）	合 計	
		県 民 局 内 訳	備前県民局
			備中県民局
			美作県民局
			1 3， 0 0 0
			5， 0 0 0
			5， 0 0 0
			3， 0 0 0

- (2) 委託者が別に作成した帳票の受取り (単位: 枚)

	名 称	数 量	期 日	引渡場所
②	口座振替のお知らせ	6 2 , 0 0 0	令和 8 年 4 月 2 2 日	岡山県庁

- (注) 1 「口座振替のお知らせ」は、「自動車税種別割納税通知書兼口座振替のお知らせ」を指す。(以下同じ。)
2 引渡しの日時及び場所については、別途指示する。

- (3) 圧着処理・封入封緘・搬入 (単位: 枚)

	名 称		数 量	搬入期限	
③	口座振替のお知らせ	単数物	圧着処理	3 4 , 0 0 0	令和 8 年 5 月 1 日
		複数物	名寄せ 封筒への封入封緘	2 8 , 0 0 0	

- (注) 表中の数量について、「(3) 圧着処理・封入封緘・搬入」は概数である。帳票の提供後に該当件数を圧着・封入封緘すること。

5 委託業務の仕様

- (1) 専用窓あき封筒の印刷

	名 称	仕 様
①	専用窓あき封筒 (3 種類)	資料 1 のとおり

- (注) 1 県民局ごとに作成すること。

- 2 印刷見本は印刷に際して若干変更する場合がある。
- 3 専用窓あき封筒は、口座振替のお知らせに使用する。
- 4 未使用の印刷物の処理については別途指示する。

(2) 専用窓あき封筒の作成

- ア 封筒の印刷は、単色とする。
- イ 再生紙を使用すること。なお、封入物の内容が透けて見えないよう紙質に留意すること。
- ウ 封筒は内側に県章を印刷すること。なお、県民局ごとに印刷内容の異なる封筒を作成する必要があるので留意すること。
また、窓は透明とし、その大きさ等は変更する場合がある。
- エ 口座振替のお知らせ等を封入した際に、宛先の識別を支障なく行うことができ、かつ、封入物の内容が露出しないものとする。

(3) 引渡帳票の処理方法等

ア 引渡帳票

帳票の引渡時の状態は資料2のとおりである。ビジネスフォームの連続用紙で必要事項が印字されている。

「口座振替のお知らせ」は各県民局ごとに単数物、2枚～5枚、6枚～10枚ごとに、郵便番号順＞氏名50音順＞となっている。

イ 圧着処理

「口座振替のお知らせ」の単数物ははがきとして送付するので、両方の耳をカットした後、印字内容が露出しないよう三つ折りすること。圧着方法はフィルム圧着方式とし、塩素を含む材料は使用しないこと。

ウ 封入封緘

「口座振替のお知らせ」の複数物を、発送する県民局ごとに名寄処理して専用窓あき封筒に封入封緘する。1封筒への封入枚数は、2枚から10枚までとし、帳票の右余白に表示するバーコードにより識別する。

なお、封入封緘後の数量確認については、封緘後の封筒数及び重さの確認などにより、別人の通知書等を同封することのないよう、厳重な確認をすること。

(4) 梱包の方法

「口座振替のお知らせ」は、県民局ごとに単数、2枚～5枚、6枚～10枚ごとに、郵便番号順＞氏名50音順となっているので、順番を崩すことなく別々に段ボール箱に詰め、箱の表面に連番の始めと終わりを表記すること。

6 封入封緘後の引抜き

委託者の都合により、封入封緘後の口座振替のお知らせの一部を引き抜く必要が生じた場合、受託者は、委託者が作成した引抜対象リストにより確実に引抜きを行うこと。このリストは、令和8年4月24日（金）10時に、岡山県庁税務課において引き渡す。

リストの表示項目は県民局、発送区分、送付先名称等とする。

抜き取った口座振替のお知らせは、引抜対象リストとともに、令和8年4月27日（月）12時までに、岡山県庁税務課において委託者に引き渡すこと。

なお、引抜リスト引渡し後に追加で引抜きを指示する場合は、引抜きの可否について、委託者と受託者で協議し決定する。

7 納品場所

梱包した口座振替のお知らせは、それぞれ4（3）の搬入期限までに委託者が指示する郵便局へ納品する。

納品の時間については別途指示する。

8 スケジュール

共通仕様書のとおり。

9 報告

受託者は、口座振替のお知らせの圧着処理をしたはがき及び封入封緘した封書の枚数を県民局及び郵便料金区分ごとにまとめた件数表を作成し、委託者が別途指示する日時までに報告すること。

10 その他

- （1）本業務は高い確実性が求められることから、緊急に立会い等が必要となった場合への対応を想定し、印刷及び封入封緘場所は、委託者が高速道路を利用することなく1時間以内に到着可能な場所とすること。
- （2）封入封緘は機械処理によること。
- （3）名寄せのうえ同封する通知書等は厳重に確認し、委託者が提供する資料と照合すること。



お問い合わせ先

岡山県備前県民局税務部
〒700-8604 岡山県岡山市北区弓之町6-1

課税課	○課税に関すること TEL(086)232-5511 FAX(086)224-2859
収納管理課	○口座振替に関すること TEL(086)233-9810 FAX(086)222-9540

○自動車を解体、滅失又は譲渡したときは、必ず**運輸支局**(050-5540-2072)で登録手続きをしましょう!!

○口座振替納付済通知書(領収証書)及び納税証明書の送付は廃止しました。

※納付確認のオンライン化に伴い、運輸支局へ納税証明書を提示しなくても車検を受けることができます。



岡山県マスコット
「ももっち」



岡山県マスコット
「ららっち」

(1)版紙知れず

INSCERCO *ONLINE* *INSERTER*

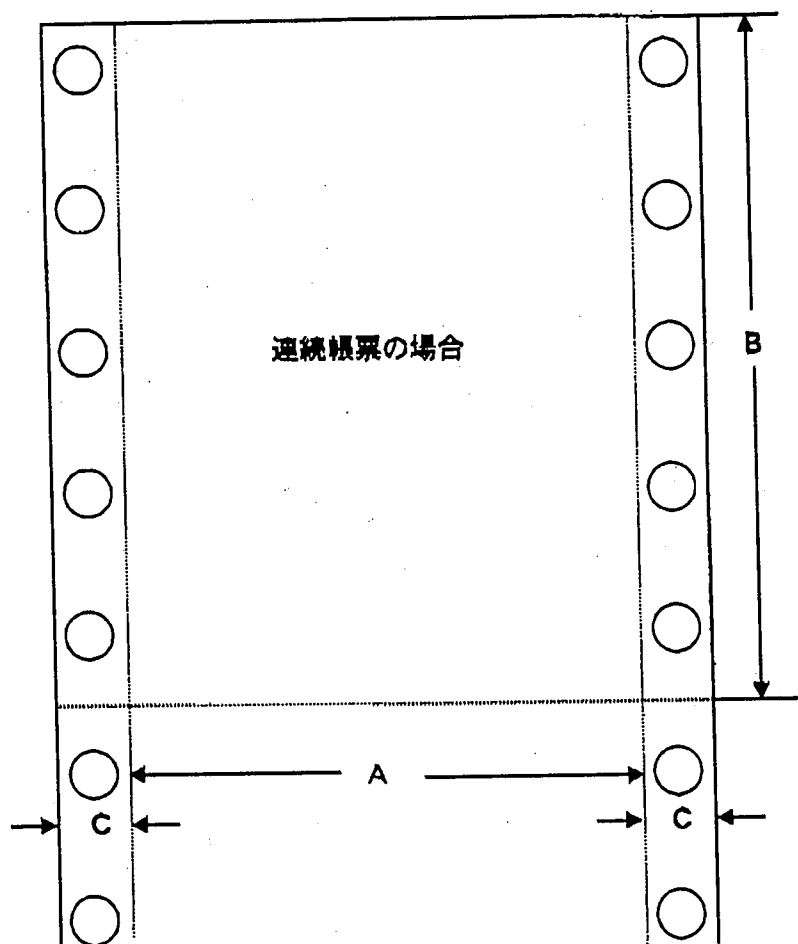
《OMRコードの設定概要》

1 帳票サイズ・紙質について

1. 【オンライン部にセットできる帳票について】

オンライン部にはコンピューター・アウトプット帳票（連続帳票）をそのままセットできます。
連続帳票の裁断・紙折り及びカット紙の紙折りはオンライン部で自動的に処理します。
紙折りは封筒サイズと帳票の天地サイズによって決定されますが、横二つ折り・巻三つ折りが一般的です。

2. 【コンピューターアウトプット帳票のサイズ】



(A) Min $5\frac{1}{2}$ " ~ Max $8\frac{3}{4}$ "

(B) Min 4" ~ Max 12"

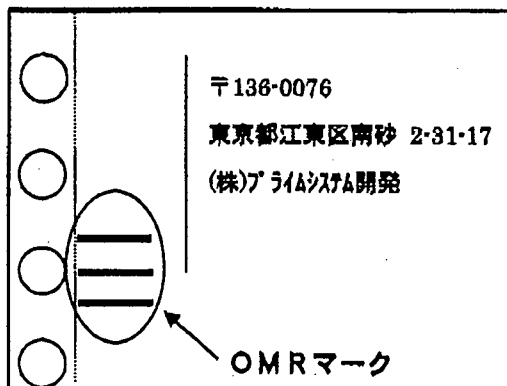
(C) Max $1\frac{1}{2}$ "

3. 【連続帳票の紙質】

- | | | |
|-------------|---------|-------------|
| イ) 紙折りが無い場合 | 70kg 以上 | (最適紙質は90kg) |
| ロ) 紙折りが有る場合 | 55kg 以上 | (最適紙質は70kg) |

2 OMR機能について

1. 【OMR機能の種類】



インセルコ・オンラインインサーターには、下記のようなOMR機能が付加されております。

OMR機能を利用することにより、従来では例外処理とされてきた業務を同一システムで処理することができます。

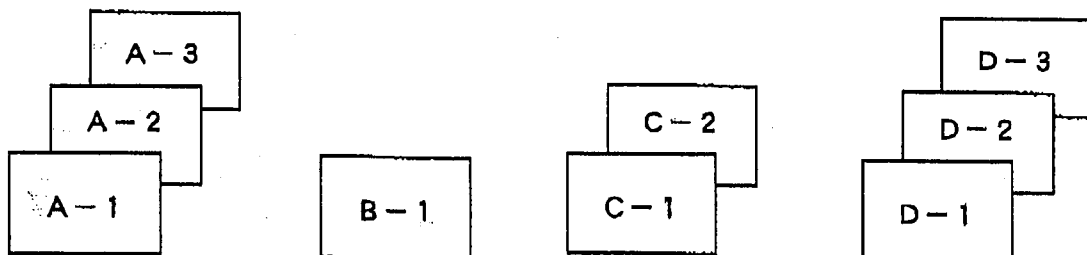
..... ダッシュマーク又は ——— コンピューターマークを
帳票上に印字することにより可能になります。

名寄せ機能

☆郵便料金削減効果

☆名寄せミスの解消

同一宛先の請求書や納品書などが、一枚では納まりきらずに二・三枚と複数枚になっても、マークを付けることにより自動的に名寄せされ一つの封筒に封入される機能です。



◆ 手作業では、封入封緘する前にグループ毎に照合する手間が発生し、人為的ミスの可能性があります。

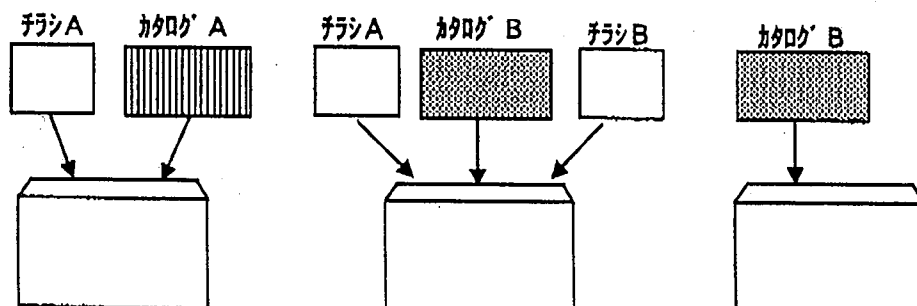
同封物選択封入機能

☆販売促進効果

☆郵便料金削減効果

宛先の属性に合わせて、同封物を選択して封入します。

顧客データベースにより選択されたお客様の属性に基づいて、そのお客様にピッタリのパンフレット等を選んで同封できますので、よりいっそう効果的なDMが届けられます。

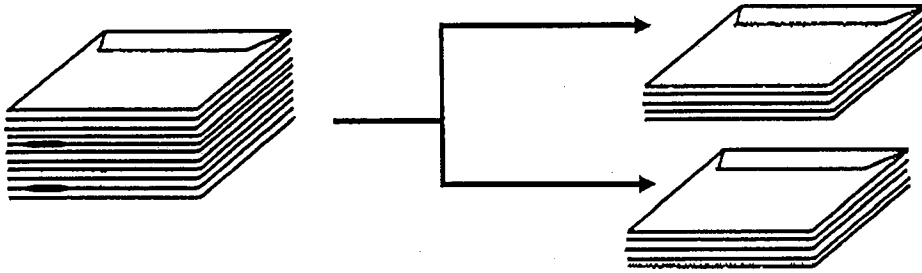


◆ 手作業では、顧客管理表に基づいた作業が求められ、非常に複雑なものになります。

マーキング機能**(オプション) ☆作業の効率化**

ある特定の区切りで完成封筒にマークを付けます。

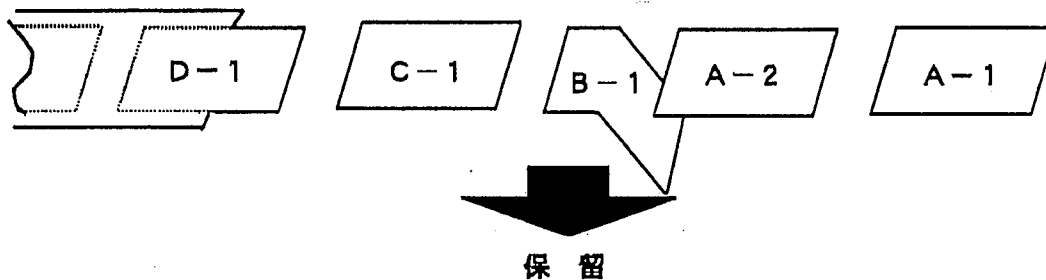
郵便番号の変わり目、50通毎、100通毎の区切りなど用途は様々です。



◆ 封筒の側面にマークを付けますので、作業効率がアップします。

排紙機能**(オプション) ☆作業の効率化**

封筒に封入する必要の無い帳票を、裁断後に保留します。

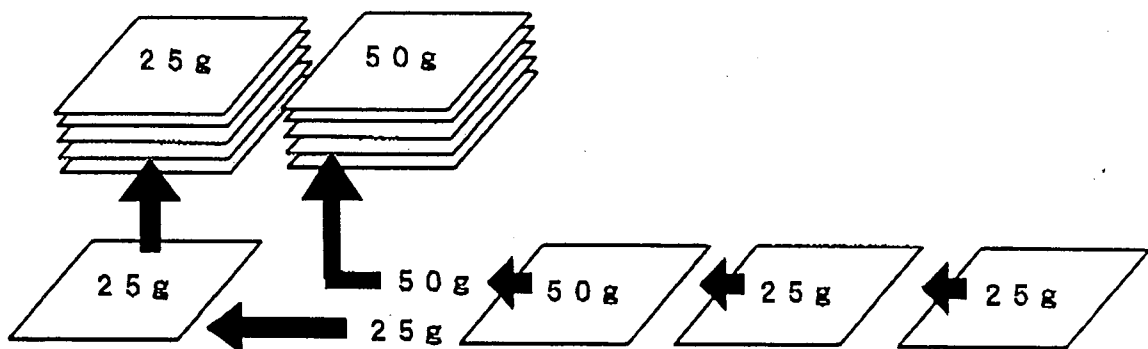


◆ 顧客に郵送しないで直接渡される場合など、事前に連帳の中から取り出す必要はありません。

分類機能**(発注時オプション) ☆作業の効率化**

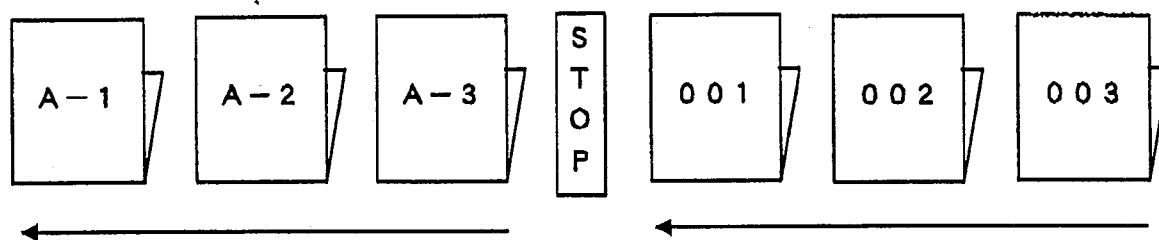
完成封筒を属性に従い二ヶ所のスタッカーに分類する機能です。

例えば、郵便料金別に分類（80円と90円）、或いは顧客直送分と直営店留め置き分とに分類することができます。



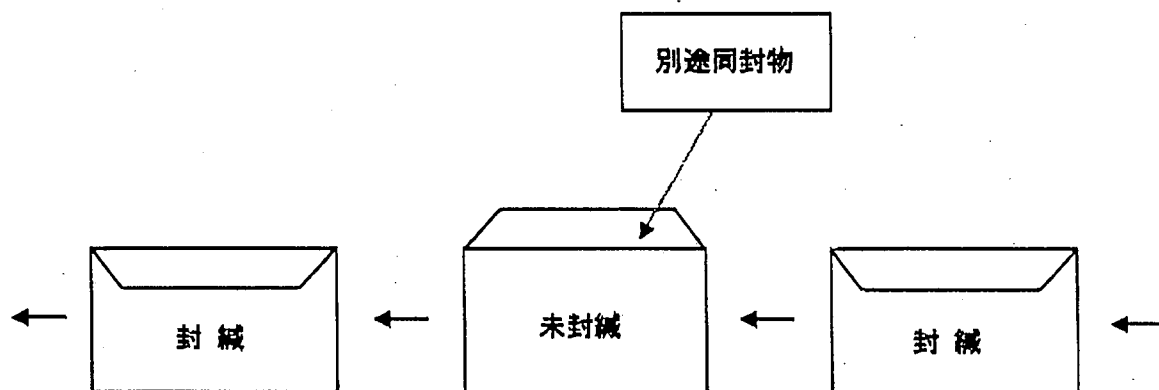
◆ 完成封筒の処理が非常に楽になり、作業時間の短縮につながります。

ある特定の区切りなどでシステム全体の流れを停止します。



◆ 打ち出し項目の変更時、或いは同封物のセット替え時等に利用できます。

帳票／同封物を封入後、別の同封物を入れる必要のある封筒の封緘処理を停止します。

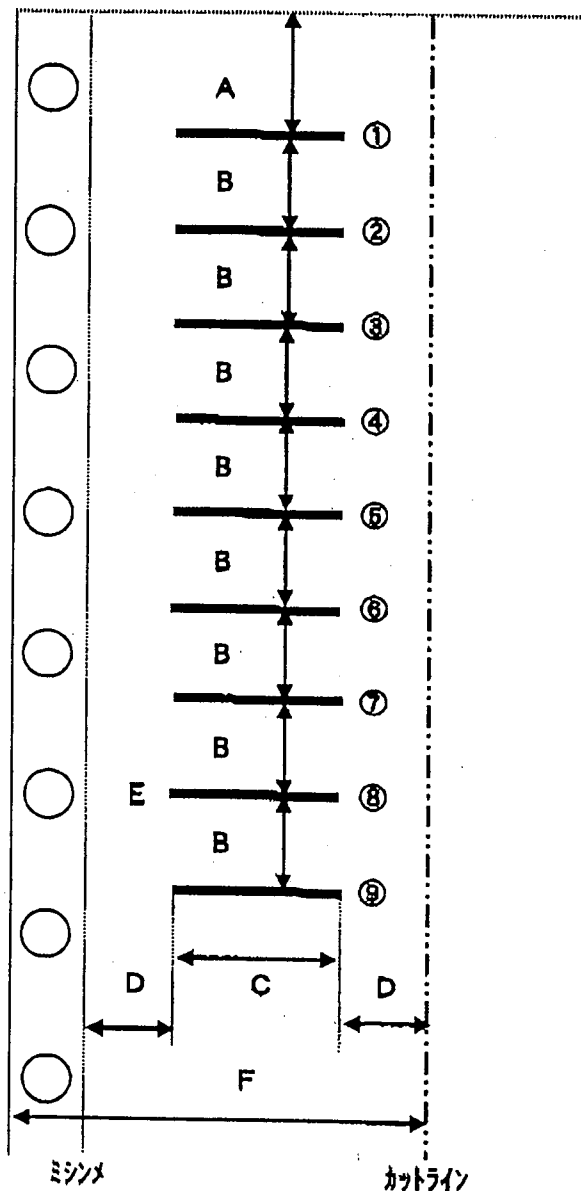


◆ 特別処理される場合、面倒な手間が省けます。

3 OMRマーク印字について

前記OMR機能は、下図のようなマーキングをすることにより可能になります。

1. 【マークの出力条件】



- ① GM：ゲートマーク
帳票1ページ毎に全て印字します。
マークの読み取り開始位置の確認をします。
- ② DF：名寄せマーク
単独帳票は各帳票毎に印字します。
複数ページは先頭ページに印字します。
- ③ PC：バリティーチェック
マークプリント数が奇数に統一されるよう
印字します。
- ④ EJ：排紙マーク
該当する帳票のみに印字します。
- ⑤ AC：警告停止マーク
該当する帳票にのみ印字します。
複数枚ある時は先頭ページに印字します。
- ⑥ SEL：同封物選択マーク
利用される場合は、先頭ページのみに印字
します。
- ⑦ MR：マーキングマーク
各グループの先頭ページに印字します。
- ⑧ DV：完成封筒分類マーク
マークが有る場合は、第一スタッカーに積
載されます。
マークが無い場合は、第二スタッカーに積
載されます。
- ⑨ SS：選択封緘マーク
該当する帳票のみに印字します。
複数枚ある時は先頭ページに印字します。

2. 【マーク印字の制約】 ※マークプリントエリアは表裏白色無地とする。

A：天地方向の余白	Min 1"
B：マークピッチ	Min 1/6"・2/6"・1/8"・2/8"の4種類 天地方向のずれの許容範囲 1/64"以内
C：マークの長さ	Min 4/10"
D：マークの左右余白	Min 2/10"
E：マークの太さ	1/64"～ 1/32" (ｸﾞﾗﾌｨｯｸ文字75BA9ﾎﾞ・75BA7ﾎﾞを推薦)
F：スリット幅	0, 0.5～1.5"

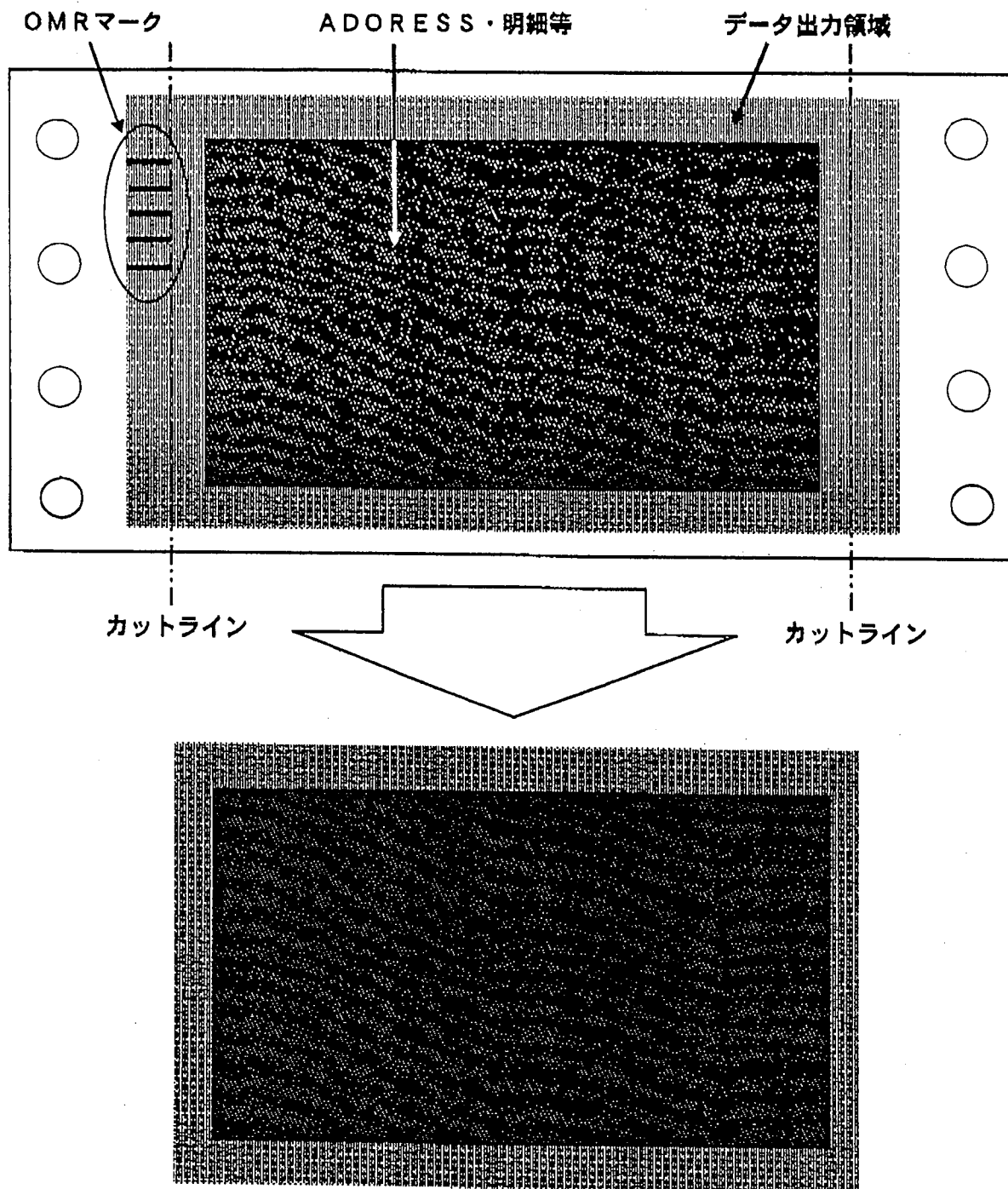
3. 【マークの印字例】

プリンターの出力領域で有れば、どこにでも印字することが可能です。

一般的には余白部分に印字するのが良いと思われます。

なぜなら、顧客にとって通知された帳票上にあるマークは何の意味もなく余計なものだからです。

インセルコ・オンライン・インサーターは、裁断装置に印字されたマークを読み取ってから、マーク印字部をサイドスリッターで切り取ることができます。



4 OMRマークの出力例

	青山	伊藤	上田	遠藤	小野	川合	木村
名寄せ	1枚	3枚	9枚	1枚	5枚	3枚	3枚
選択封入	無し	S1	無し	S1/S2	無し	無し	S1
その他機能	無し	選択封緘 SS	排紙機能 EJ	マキング MR	分類機能 DV	マキング MR	警告停止 AC

GM DF PC 青山 No.1	GM 上田 No.2	GM 上田 No.7	GM 小野 No.2	GM 川合 No.2
GM DF PC 伊藤 S1 SS No.1	GM 上田 No.3	GM 上田 No.8	GM 小野 No.3	GM 川合 No.3
GM 伊藤 No.2	GM 上田 No.4	GM 上田 No.9	GM 小野 No.4	GM DF PC 木村 AC S1 No.1
GM 伊藤 No.3	GM 上田 No.5	GM DF 遠藤 MR S1 No.1	GM 小野 No.5	GM 木村 No.2
GM DF 上田 EJ No.1	GM 上田 No.6	GM DF 小野 DV No.1	GM DF 川合 MR No.1	GM 木村 No.3

名寄せ封入封緘用バーコードの仕様について

枚数 行	単数	2枚もの		3枚もの			4枚もの				5枚もの					6枚もの						7枚もの						
		1枚	2枚	1枚	2枚	3枚	1枚	2枚	3枚	4枚	1枚	2枚	3枚	4枚	5枚	1枚	2枚	3枚	4枚	5枚	6枚	1枚	2枚	3枚	4枚	5枚	6枚	7枚
1行目	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
2行目	○		○			○				○					○						○							○
6行目	○	○		○		○	○		○		○		○		○	○		○		○		○		○		○		○
7行目			○		○	○		○	○			○	○				○	○			○		○	○			○	○
8行目										○				○	○				○	○	○				○	○	○	○
9行目	○		○						○	○			○					○		○				○		○	○	○

枚数 行	8枚もの								9枚もの									10枚もの									
	1枚	2枚	3枚	4枚	5枚	6枚	7枚	8枚	1枚	2枚	3枚	4枚	5枚	6枚	7枚	8枚	9枚	1枚	2枚	3枚	4枚	5枚	6枚	7枚	8枚	9枚	10枚
1行目	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
2行目								○									○										○
6行目	○		○		○		○	○	○		○		○		○	○		○		○		○		○	○		○
7行目		○	○			○	○			○	○			○	○		○		○	○			○	○		○	○
8行目				○	○	○	○					○	○	○	○						○	○	○	○			
9行目			○		○	○		○			○		○	○			○			○		○	○				

令和 8 年度岡山県自動車税種別割定期課税に係る業務委託仕様書
(身体障害者等減免決定・不承認通知書関係業務)

1 業務名

令和 8 年度岡山県自動車税種別割定期課税に係る業務 (身体障害者等減免決定・不承認通知書関係業務)

2 業務期間

契約締結日から令和 8 年 4 月 3 0 日まで

3 納品 (搬入) 期限

令和 8 年 4 月 3 0 日

4 委託業務の内容及び予定数量

(1) 委託者が別に作成した帳票の受取り (単位: 枚)

名 称	数 量	期 日	引渡場所
身体障害者等減免決定・ 不承認通知書	1 3, 0 0 0	令和 8 年 4 月 2 2 日	岡山県庁

(注) 引渡しの日時及び場所については、別途指示する。

(2) 圧着処理・搬入 (単位: 枚)

名 称	数 量	搬入期限
身体障害者等減免決定・ 不承認通知書	1 3, 0 0 0	令和 8 年 4 月 3 0 日

5 引渡帳票の処理方法等

(1) 引渡帳票

帳票の引渡時の状態は資料 1 のとおりである。ビジネスフォームの連続用紙で必要事項が印字されている。順番は、県民局ごとに郵便番号順>カナ氏名順>漢字氏名順となっている。

(2) 圧着処理

はがきとして送付するため、両方の耳をカットした後、印字内容が露出しないよう資料 2 のとおり、三つ折りすること。圧着方法は先糊方式とする。

6 圧着処理後の引抜き

委託者の都合により、圧着処理後の身体障害者等減免決定・不承認通知書の一部を引き抜く必要が生じた場合、受託者は、委託者が作成した引抜対象リストにより確実に引抜きを行うこと。このリストは、令和 8 年 4 月 2 4 日 (金) 1 0 時に、岡山県庁税務課において引き渡す。リストの表示項目は県民局、決定・不承認の別、送付先名称等とする。

抜き取った身体障害者等減免決定・不承認通知書は、引抜対象リストとともに、令和8年4月27日（月）12時までに、岡山県庁税務課において委託者に引き渡すこと。

なお、引抜リスト引渡し後に追加で引抜きを指示する場合は、引抜きの可否について、委託者と受託者で協議し決定する。

7 納品場所

圧着処理をした身体障害者等減免決定・不承認通知書は、4（2）の搬入期限までに委託者が指示する郵便局へ納品する。

納品の時間については別途指示する。

8 スケジュール

共通仕様書のとおり。

9 報告

受託者は、圧着処理をした身体障害者等減免決定・不承認通知書の枚数を県民局及び郵便料金区分ごとにまとめた件数表を作成し、委託者が別途指示する日時までに報告すること。

10 その他

本業務は高い確実性が求められ、帳票の引き渡しから発送までの作業期間は、10日間（土、日曜日を含み、引渡当日及び発送日を含む。）と大変短いことから、緊急に立会い等が必要となった場合への対応を想定し、圧着処理場所は、委託者が高速道路を利用することなく1時間以内に到着可能な場所とすること。

INSCERCO *ONLINE* *INSERTER*

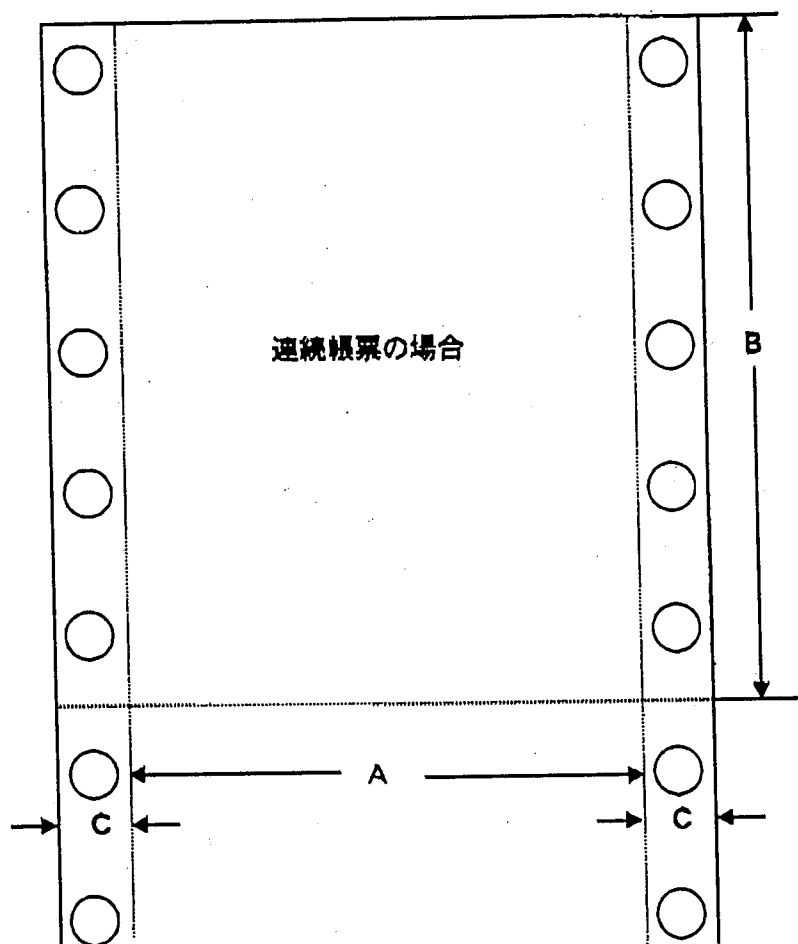
《OMRコードの設定概要》

1 帳票サイズ・紙質について

1. 【オンライン部にセットできる帳票について】

オンライン部にはコンピューター・アウトプット帳票（連続帳票）をそのままセットできます。
連続帳票の裁断・紙折り及びカット紙の紙折りはオンライン部で自動的に処理します。
紙折りは封筒サイズと帳票の天地サイズによって決定されますが、横二つ折り・巻三つ折りが一般的です。

2. 【コンピューターアウトプット帳票のサイズ】



(A) Min $5\frac{1}{2}$ " ~ Max $8\frac{3}{4}$ "

(B) Min 4" ~ Max 12"

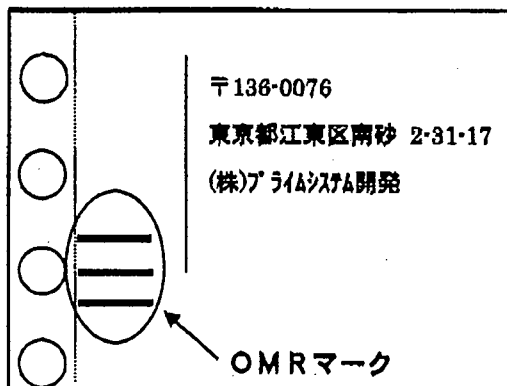
(C) Max $1\frac{1}{2}$ "

3. 【連続帳票の紙質】

- | | | |
|-------------|----------|--------------|
| イ) 紙折りが無い場合 | 70 kg 以上 | (最適紙質は90 kg) |
| ロ) 紙折りが有る場合 | 55 kg 以上 | (最適紙質は70 kg) |

2 OMR機能について

1. 【OMR機能の種類】



インセルコ・オンラインインサーターには、下記のようなOMR機能が付加されております。

OMR機能を利用することにより、従来では例外処理とされてきた業務を同一システムで処理することができます。

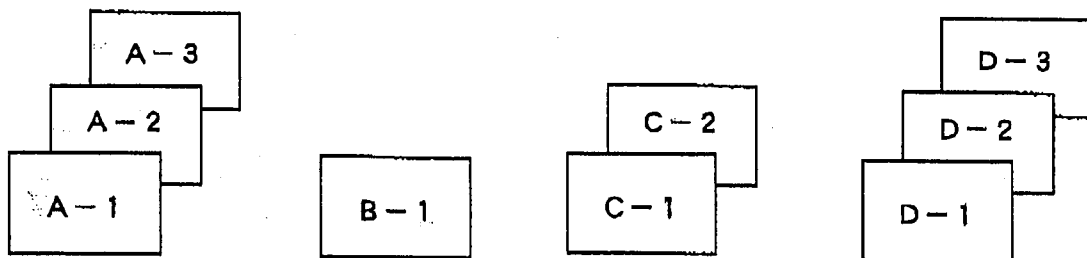
..... ダッシュマーク又は ——— コンピューターマークを
帳票上に印字することにより可能になります。

名寄せ機能

☆郵便料金削減効果

☆名寄せミスの解消

同一宛先の請求書や納品書などが、一枚では納まりきらずに二・三枚と複数枚になっても、マークを付けることにより自動的に名寄せされ一つの封筒に封入される機能です。



◆ 手作業では、封入封緘する前にグループ毎に照合する手間が発生し、人為的ミスの可能性があります。

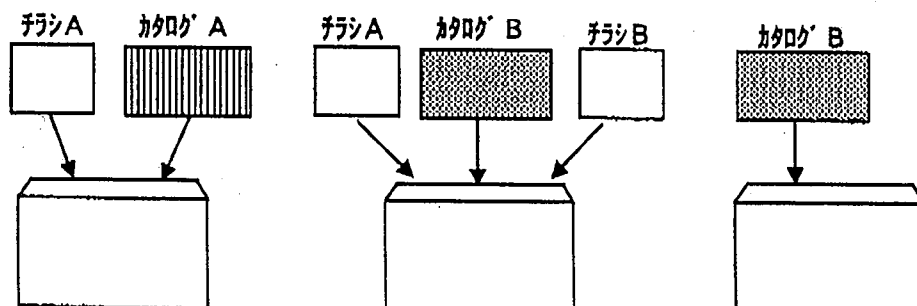
同封物選択封入機能

☆販売促進効果

☆郵便料金削減効果

宛先の属性に合わせて、同封物を選択して封入します。

顧客データベースにより選択されたお客様の属性に基づいて、そのお客様にピッタリのパンフレット等を選んで同封できますので、よりいっそう効果的なDMが届けられます。

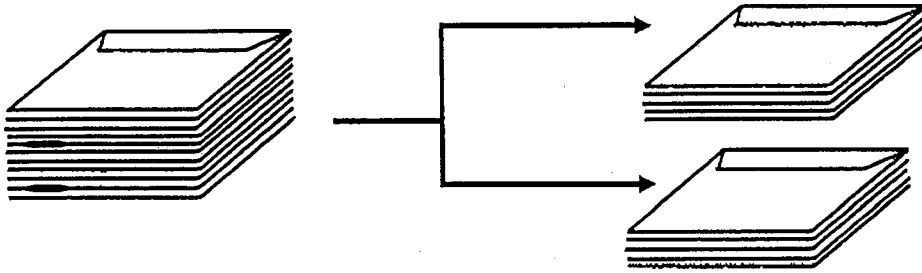


◆ 手作業では、顧客管理表に基づいた作業が求められ、非常に複雑なものになります。

マーキング機能**(オプション) ☆作業の効率化**

ある特定の区切りで完成封筒にマークを付けます。

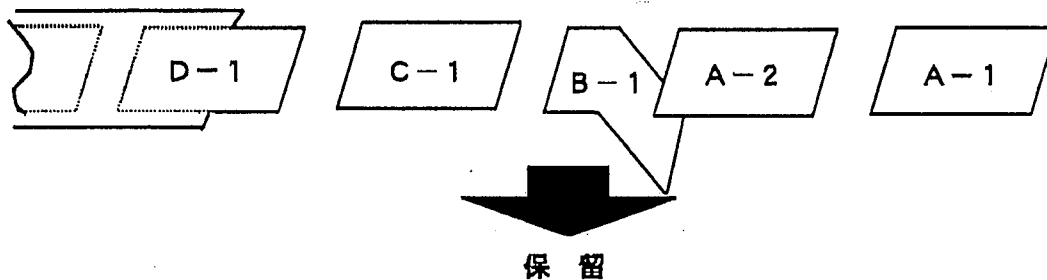
郵便番号の変わり目、50通毎、100通毎の区切りなど用途は様々です。



◆ 封筒の側面にマークを付けますので、作業効率がアップします。

排紙機能**(オプション) ☆作業の効率化**

封筒に封入する必要の無い帳票を、裁断後に保留します。

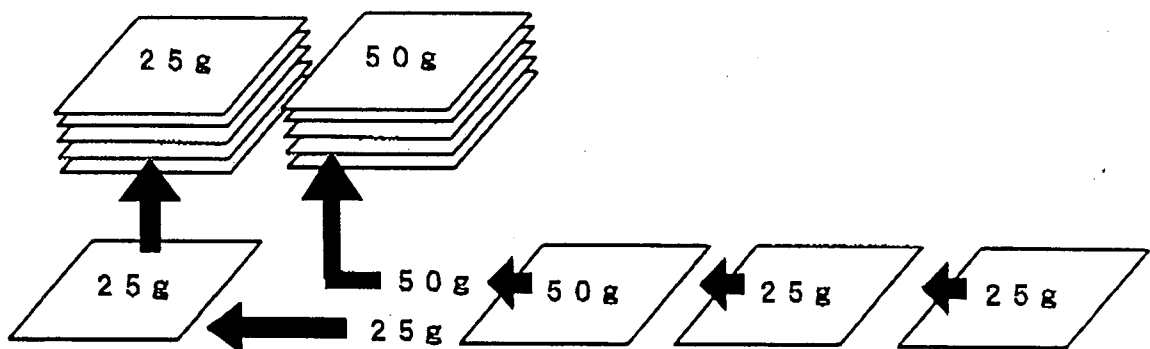


◆ 顧客に郵送しないで直接渡される場合など、事前に連帳の中から取り出す必要はありません。

分類機能**(発注時オプション) ☆作業の効率化**

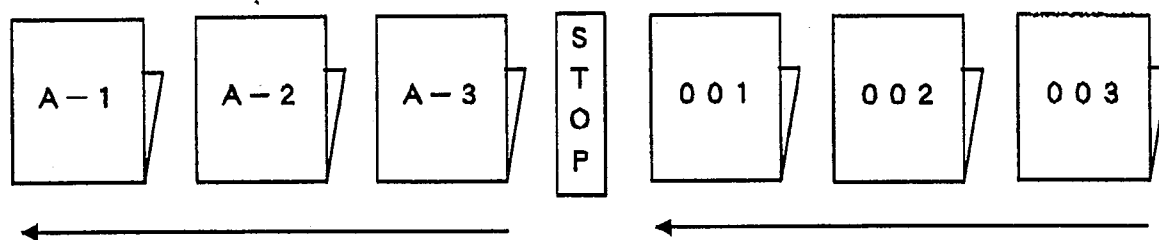
完成封筒を属性に従い二ヶ所のスタッカーに分類する機能です。

例えば、郵便料金別に分類（80円と90円）、或いは顧客直送分と直営店留め置き分とに分類することができます。



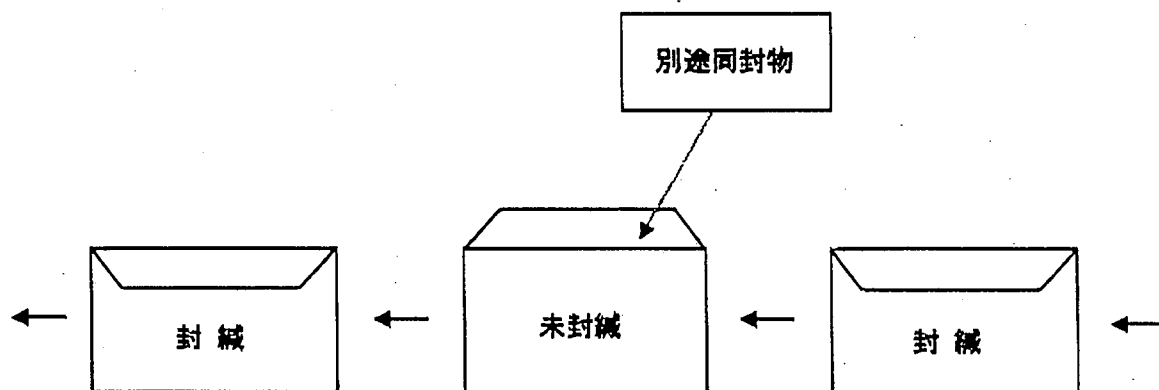
◆ 完成封筒の処理が非常に楽になり、作業時間の短縮につながります。

ある特定の区切りなどでシステム全体の流れを停止します。



◆ 打ち出し項目の変更時、或いは同封物のセット替え時等に利用できます。

帳票／同封物を封入後、別の同封物を入れる必要のある封筒の封緘処理を停止します。

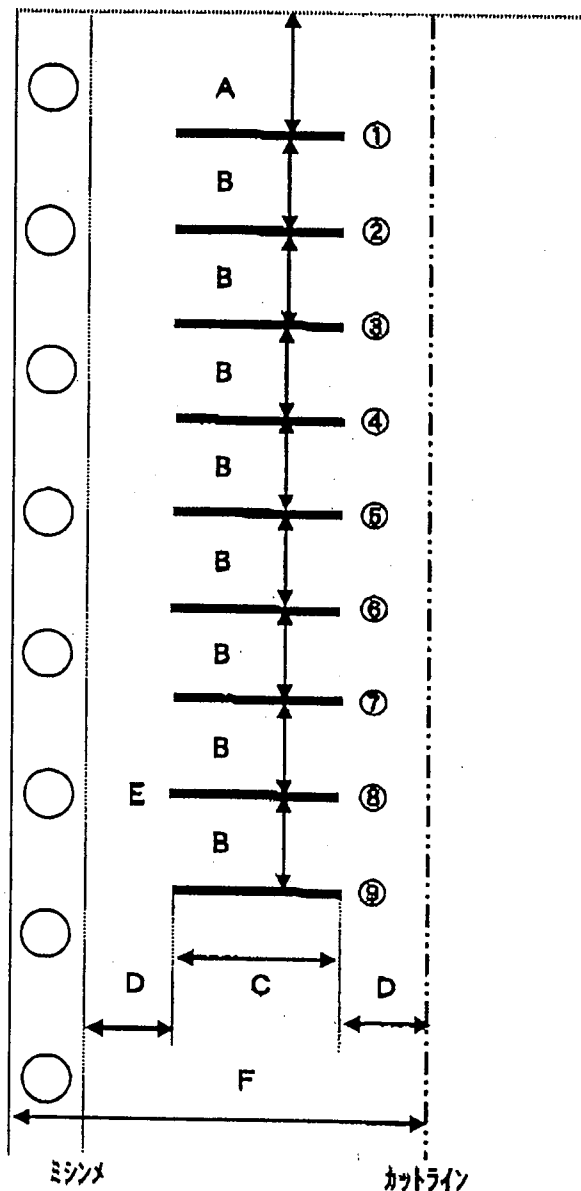


◆ 特別処理される場合、面倒な手間が省けます。

3 OMRマーク印字について

前記OMR機能は、下図のようなマーキングをすることにより可能になります。

1. 【マークの出力条件】



- ① GM：ゲートマーク
帳票1ページ毎に全て印字します。
マークの読み取り開始位置の確認をします。
- ② DF：名寄せマーク
単独帳票は各帳票毎に印字します。
複数ページは先頭ページに印字します。
- ③ PC：パリティチェック
マークプリント数が奇数に統一されるよう
印字します。
- ④ EJ：排紙マーク
該当する帳票のみに印字します。
- ⑤ AC：警告停止マーク
該当する帳票にのみ印字します。
複数枚ある時は先頭ページに印字します。
- ⑥ SEL：同封物選択マーク
利用される場合は、先頭ページのみに印字
します。
- ⑦ MR：マーキングマーク
各グループの先頭ページに印字します。
- ⑧ DV：完成封筒分類マーク
マークが有る場合は、第一スタッカーに積
載されます。
マークが無い場合は、第二スタッカーに積
載されます。
- ⑨ SS：選択封緘マーク
該当する帳票のみに印字します。
複数枚ある時は先頭ページに印字します。

2. 【マーク印字の制約】 ※マークプリントエリアは表裏白色無地とする。

A：天地方向の余白	Min 1"
B：マークピッチ	Min 1/6"・2/6"・1/8"・2/8"の4種類 天地方向のずれの許容範囲 1/64"以内
C：マークの長さ	Min 4/10"
D：マークの左右余白	Min 2/10"
E：マークの太さ	1/64"～ 1/32" (ｸﾞﾗﾌｨｯｸ文字75BA9ﾎﾞ・75BA7ﾎﾞを推薦)
F：スリット幅	0, 0.5～1.5"

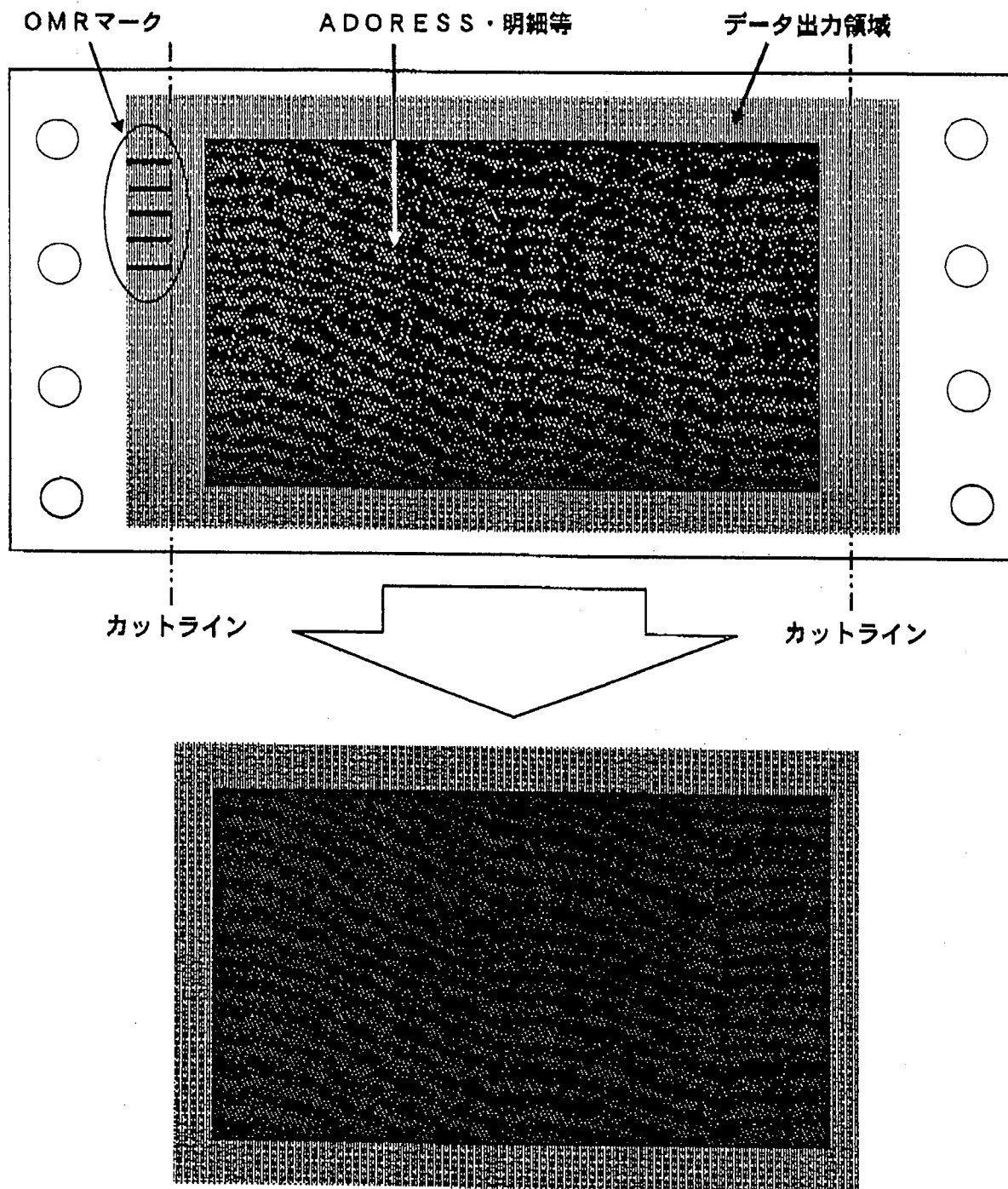
3. 【マークの印字例】

プリンターの出力領域で有れば、どこにでも印字することが可能です。

一般的には余白部分に印字するのが良いと思われます。

なぜなら、顧客にとって通知された帳票上にあるマークは何の意味もなく余計なものだからです。

インセルコ・オンライン・インサーターは、裁断装置に印字されたマークを読み取ってから、マーク印字部をサイドスリッターで切り取ることができます。



4 OMRマークの出力例

	青山	伊藤	上田	遠藤	小野	川合	木村
名寄せ	1枚	3枚	9枚	1枚	5枚	3枚	3枚
選択封入	無し	S1	無し	S1/S2	無し	無し	S1
その他機能	無し	選択封緘 SS	排紙機能 EJ	マキング MR	分類機能 DV	マキング MR	警告停止 AC

GM DF PC 青山 No.1	GM 上田 No.2	GM 上田 No.7	GM 小野 No.2	GM 川合 No.2
GM DF PC 伊藤 S1 SS No.1	GM 上田 No.3	GM 上田 No.8	GM 小野 No.3	GM 川合 No.3
GM 伊藤 No.2	GM 上田 No.4	GM 上田 No.9	GM 小野 No.4	GM DF PC 木村 AC S1 No.1
GM 伊藤 No.3	GM 上田 No.5	GM DF 遠藤 MR S1 No.1	GM 小野 No.5	GM 木村 No.2
GM DF 上田 EJ No.1	GM 上田 No.6	GM DF 小野 DV No.1	GM DF 川合 MR No.1	GM 木村 No.3



郵便はがき

山折り

谷折り

減免決定通知書

岡山県 県民局長



年度自動車税種別割に係る減免の申請に対しては、次のとおり決定しました。

(理由) 岡山県税条例第113条第1項に該当
登録番号
税 額
減 免 額
減免後の額

お問い合わせ先

開封前に、上記あて名にお間違いないかご確認ください。

ご案内は内側にあります。裏面からはがしてご覧ください。

- 1 この通知は、 年3月31日までに減免（継続）申請のあった 年度自動車税種別割について、減免決定したことのお知らせです。
- 2 減免後の額がある場合は、納付が必要となりますので、5月にお送りする納税通知書により納付してください。
- 3 不服申立て
- (1) この処分について不服がある場合は、この通知書を受け取った日の翌日から起算して3月以内に知事に審査請求をすることができます。
- (2) 審査請求を行う場合は、この処分を行った県民局長を経由して審査請求書を提出することができます。
- (3) 地方税法（昭和25年法律第226号）第19条の12の規定により、この処分についての審査請求に対する裁決を経た後でなければ、この処分の取消しの訴えを提起することができません。