

---

**税・公金収納・支払の効率化等に関する勉強会  
調査レポート（2019年度）**

---

2020年3月23日

**税・公金収納・支払の効率化等に関する勉強会**  
**（事務局：一般社団法人 全国銀行協会）**

## <目次>

序 文 .....	2
第Ⅰ章 本調査レポートにおける問題意識・検討テーマの背景.....	3
1. 勉強会調査レポートにおいて示された課題 .....	3
2. 各課題を踏まえた検討テーマの設定 .....	5
第Ⅱ章 各検討テーマにおける調査・検討結果.....	6
1. 検討テーマ1：口座振替依頼書標準様式に係る検討 .....	6
2. 検討テーマ2：インターネットを利用した口座振替手続きの促進 .....	12
3. 検討テーマ3：QRコード・バーコードの活用、納付済通知書の電子化.....	18
4. 検討テーマ4：延滞金等の取扱いの見直し .....	33
第Ⅲ章 今後の対応.....	37
1. 継続検討課題.....	37
2. 検討体制等.....	38
Appendix.....	39
1. 口座振替依頼書標準様式（案） .....	39
2. 「税・公金収納・支払の効率化等に関する勉強会」メンバー・オブザーバー.....	42
3. 効率化ワーキング・グループ／電子化ワーキング・グループ メンバー ..	43
4. 効率化ワーキング・グループ／電子化ワーキング・グループ次第一覧 .....	44

## 序 文

政府の「未来投資戦略 2017」（2017年6月9日閣議決定）において掲げられた「政府横断での行政手続コスト削減の徹底」等を踏まえ、税・公金の収納・支払の効率化を進めるために、既存の枠組みのなかで短期的に足元から取り組みできないことがないか、さらには、新たな技術や諸外国の事例等を参考に、中長期的（～10年程度）にはどのような対応が望ましいか、意見交換等を行うため、2018年3月に「税・公金収納・支払の効率化等に関する勉強会」（以下「勉強会」という。）を設置した。

勉強会は、2019年3月に調査・検討の結果を取りまとめた「税・公金収納・支払の効率化等に関する勉強会 調査レポート」（以下「勉強会調査レポート」という。）を公表した。

勉強会調査レポートにおいては、納付者、金融機関、収納機関の実態を調査した結果、明らかとなった税・公金の収納・支払の主な課題を整理したうえで、それらの解決のために有効と考えられる官民が連携して行う短期的・中期的取り組みを整理している。

加えて、2019年度の検討体制として、勉強会の下部に実務者級の関係者により構成される2つのワーキング・グループを設置することとしたことを踏まえ、口座振替手続きの見直しや延滞金等の取扱いの見直しを検討テーマとする「効率化ワーキング・グループ」とバーコード・QRコード等の活用や納付済通知書の電子化を検討テーマとする「電子化ワーキング・グループ」を設置し、対応の具体化について検討を行った。

本調査レポートは、こうした経緯のもと、主として2019年度に行った「効率化ワーキング・グループ」および「電子化ワーキング・グループ」における調査・検討の結果を取りまとめたものである。

本調査レポートは、勉強会調査レポートにおいて示された課題および2019年度の検討テーマの設定背景について振り返り、調査・検討の結果を整理するとともに、来年度の取組方針を取りまとめている。

今後は、本調査レポートを踏まえ、引き続き、官民が連携し、税・公金の収納・支払の効率化に向けた取り組みが進められることを期待する。

# 第 I 章 本調査レポートにおける問題意識・検討テーマの背景

## 1. 勉強会調査レポートにおいて示された課題

勉強会の調査において、電子納付を積極的に利用する納付者がいる一方、紙による納付・支払を希望する納付者も多く、現時点では、電子納付のみを推進することでは必ずしも納付者のニーズに対応しきれないことが明らかとなった。

このことから、勉強会調査レポートは、電子納付の普及をより一層推進していくとともに、納付者が紙による納付・支払を行うことを前提とした事務処理の効率化も並行して進めていく必要があると整理している。

こうした状況のなか、税・公金の収納・支払に係る一連のフローの効率化を図るべく、納付者、金融機関、収納機関という各関係者における手続きや業務内容に焦点を当て、勉強会下部にワーキング・グループを設置し、これら手続きの効率化に係る施策について検討することとされた。

まず、納付者が税・公金の納付・支払の手続きを行う場面を想定した際、納付書による手続きに代えて、口座振替を利用すれば、納付者は次回以降の手続きが不要となるほか、金融機関、収納機関にとっても事務の効率化・迅速化が図られるものと考えられる。

この口座振替については、勉強会調査レポートにおいて、次の課題が示されている。

**課題 1：収納機関毎に口座振替依頼書が異なるため、金融機関の窓口ですべての依頼書を備え付けることができず、納付者が口座振替を希望していても、金融機関の窓口で口座振替の案内ができない。**

**課題 2：金融機関の窓口で紙による口座振替依頼を受け付けた場合でも、内容確認、印鑑照合、形式不備への対応のため、口座振替の登録に時間を要する。**

また、口座振替や電子的な収納手段に対応した税・公金であっても、紙による納付・支払を希望する納付者が相当程度存在し、金融機関の窓口で紙の納付書を持ち込み、納付・支払の手続きを行っている。

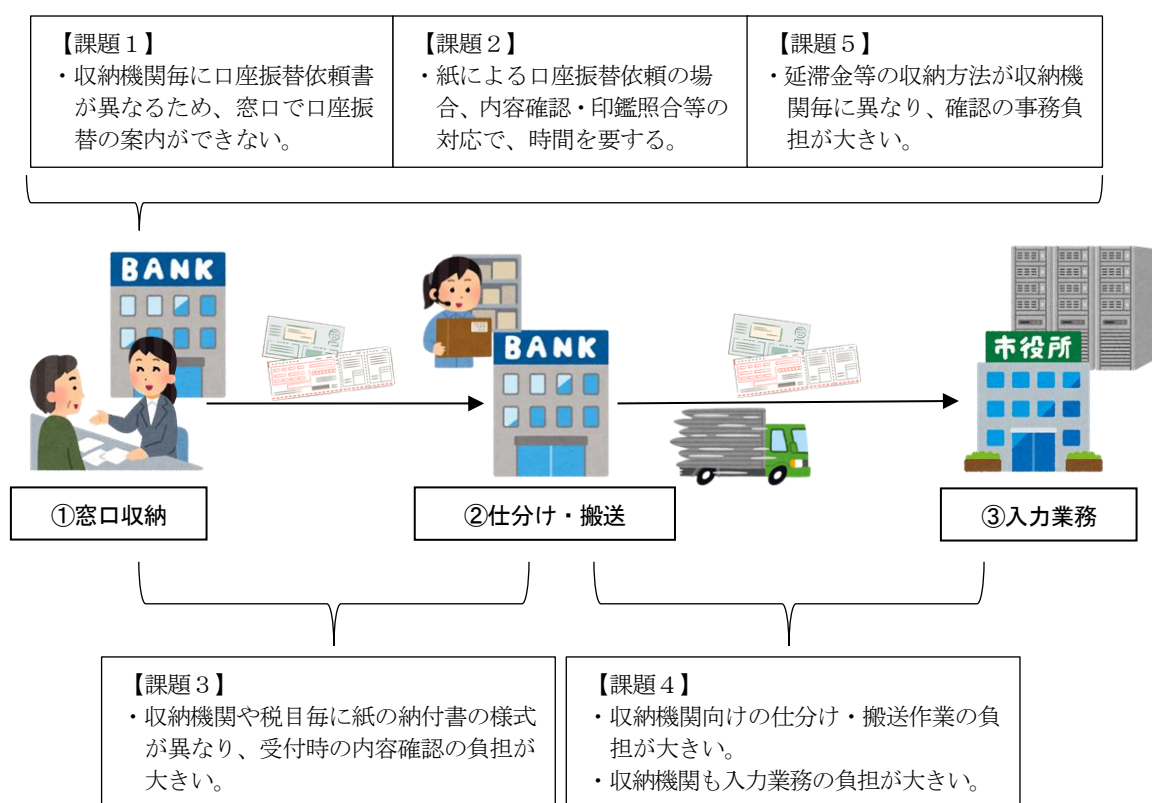
納付書による税・公金の収納・支払の手続きについても、勉強会調査レポートにおいて、次の課題が示されている。

**課題 3：収納機関や税目毎に紙の納付書の様式が異なることにより、金融機関にとっては、受付時の内容確認に係る事務負担が大きい。**

課題4：窓口等で収納した税・公金の納付済通知書について、書式が異なるうえに、収納機関毎の仕分け方法が区々であり、事務負担が大きい。また、搬送作業もあり、郵送費等の負担も大きい。さらに、収納機関においても紙の納付済通知書に記載された情報をデータ化（パンチ入力）し、収納機関のシステムに取り込んで消込業務を行う手間がかかる。

課題5：納付期限を過ぎている場合、延滞金等の収納方法が収納機関毎に異なるため、金融機関では、収納機関に収納方法を確認したうえで収納する場合があるなど事務負担が大きい。

### 【税・公金の収納に関するフロー（イメージ）】



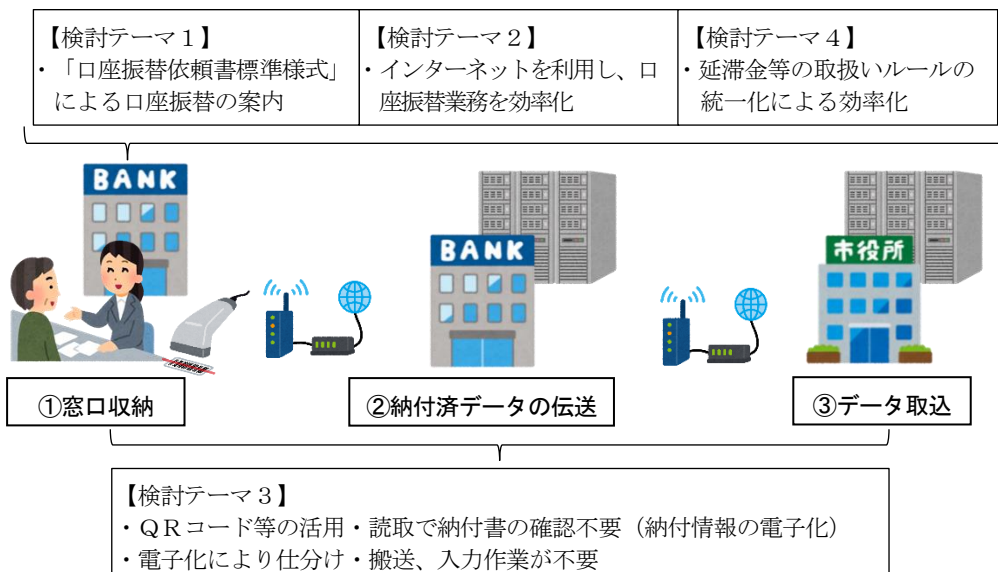
## 2. 各課題を踏まえた検討テーマの設定

勉強会調査レポートで示された各課題への解決策として、次の4つの検討テーマを設定し、各検討テーマについて、ワーキング・グループで実態調査・検討を行い、税・公金の収納・支払の手続きの効率化に関し検討を行った。

既存事務の効率化に係るテーマ（検討テーマ1、2、4）については「効率化ワーキング・グループ」、新たにIT技術を活用した効率化に係るテーマ（検討テーマ3）については「電子化ワーキング・グループ」において検討を行った。

勉強会調査レポートにおける課題	検討テーマ
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 収納機関毎に口座振替依頼書が異なるため、金融機関窓口ですべての依頼書を備え付けることができず、納付者が口座振替を希望していても、金融機関の窓口で口座振替の案内ができない</li> </ul>	<b>【検討テーマ1】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 収納機関に関わらず案内可能な「口座振替依頼書標準様式」を検討</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 金融機関の窓口で紙による口座振替依頼を受け付けた場合でも、内容確認、印鑑照合、形式不備への対応のため、口座振替の登録に時間を要する</li> </ul>	<b>【検討テーマ2】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ インターネットを利用した口座振替手続きの促進を検討</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 収納機関や税目毎に紙の納付書の様式が異なることにより、金融機関にとっては、受付時の内容確認に係る事務負担が大きい</li> </ul>	<b>【検討テーマ3】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ QRコード・バーコードの活用、納付済通知書の電子化を検討</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 窓口等で収納した税・公金の納付済通知書について、書式が異なるうえに、収納機関毎の仕分け方法が区々であり、事務負担が大きい。また、搬送作業もあり、郵送費等の負担も大きい</li> <li>・ 収納機関においても紙の納付済通知書に記載された情報をデータ化（パンチ入力）し、収納機関のシステムに取り込んで消込業務を行う手間がかかる</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 納付期限を過ぎている場合、延滞金等の収納方法が収納機関毎に異なるため、金融機関では、収納機関に収納方法を確認したうえで収納する場合があるなど事務負担が大きい</li> </ul>	<b>【検討テーマ4】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 延滞金等の取扱いの見直しを検討（ルールの統一化等）</li> </ul>

### 【目指す将来像（イメージ）】



## 第Ⅱ章 各検討テーマにおける調査・検討結果

### 1. 検討テーマ1：口座振替依頼書標準様式に係る検討

#### (1) 検討の背景

一般的に、口座振替の申込みに当たっては、収納機関毎に定められている専用の口座振替依頼書による申込みが必要となっている。しかしながら、金融機関の窓口等に、すべての収納機関の口座振替依頼書を準備することは現実的ではない。

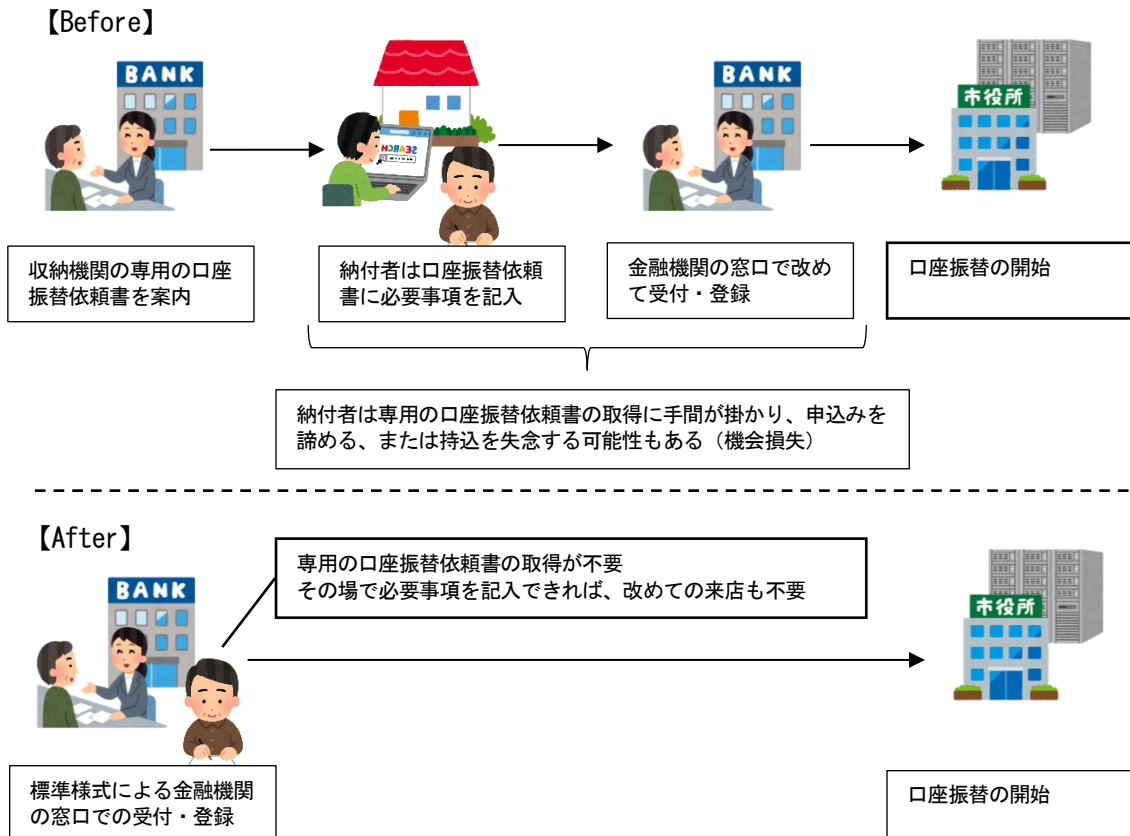
このため、金融機関では、納付書を持参した納付者に対して、窓口で口座振替の案内をしても、該当する口座振替依頼書がないために、収納機関から入手することを案内するに留まっているケースがある。

そこで、各収納機関で汎用的に利用することができる口座振替依頼書があれば、金融機関の窓口等での案内が可能となり、口座振替の利用促進になるという仮説のもと、口座振替依頼書標準様式（以下「標準様式」という。）の検討を行った。

#### (2) 標準様式の検討に当たっての前提

収納機関は、収納する税・公金の特徴に応じて、効率的に処理を行うため、専用の口座振替依頼書を定めている。そのため、専用の口座振替依頼書を統一の（標準の）様式に変更等するには、その受入れを含めて検討が長期化することが懸念されるとともに、最終的に受け入れられない可能性もあると考えられる。

標準様式は、そもそも金融機関の窓口での損失機会に対応するためのものである。したがって、既存の口座振替依頼書と併用することを前提として、現在、各収納機関によって定められている口座振替依頼書の様式の変更は求めず、金融機関が窓口で納付者に案内をする場合に使用することとし、以下のフローを想定した。



### (3) 標準様式の検討

標準様式の検討に当たっては、各収納機関が作成している口座振替依頼書の記載事項を分析したうえで、各収納機関において口座振替依頼書で必要となる主な情報項目について、下表のとおり整理を行った。

整理を行った情報項目について、ユニバーサルデザインやOCRでの処理等について印刷業者の専門的知見を得て、標準様式の案<sup>1</sup>を取りまとめた。

また、特定の税・公金特有の表現となっている項目については、多様な収納機関で利用できるように汎用的な表現となるよう工夫を行った。

口座振替依頼書で必要となる主な情報項目（案）	
①	申込日
②	申込文言
③	納付者に係る情報 ・ 氏名、住所、電話番号、納付者押印等
④	収納機関において納付者を特定するための情報 ・ 例：納税通知番号、基礎年金番号 等
⑤	口座名義人に係る情報

<sup>1</sup> 口座振替依頼書標準様式の案については、Appendix 1 参照



口座振替依頼書で必要となる主な情報項目（案）	
・氏名(名称)、金融機関名、支店、預金種類、口座番号、金融機関届出印	
⑥	口座振替を希望する対象税・公金
⑦	口座振替の開始希望時期
⑧	振替方法 ・毎月・全期分 等
⑨	振替納付日（払込日）
⑩	約定
⑪	金融機関/収納機関の事務処理欄

#### (4) 標準様式の検討に当たっての課題と記載要領の作成

標準様式については、納付者が様々な収納機関に対して利用できるよう汎用性を持たせるためには、特定の項目について、自由記述欄が多くならざるを得ない。それにより、特に収納機関によって取扱いが異なる項目については、自由記述欄に何を記載すればよいのかわかりづらくなるという課題が生じる。

自由記述欄となる項目（例）	課題
収納機関において納付者を特定するための情報	✓ 収納機関によって、納付者を特定する番号等は区々であることから、口座振替依頼書において、どの情報を記載すべきか指定できない。
口座振替を希望する対象税・公金	✓ 収納機関によって口座振替に対応している税・公金が区々であることから、納付者は口座振替依頼書において、収納機関で対応している税・公金を特定できない。
振替方法	✓ 収納機関や対象となる税・公金によって指定可能な振替方法が区々であることから、納付者は口座振替依頼書において、収納機関で対応している振替方法を特定できない。

これを踏まえ、収納機関毎に記載要領を作成し、金融機関の窓口で標準様式を案内するに当たっては、当該収納機関に係る記載要領も併せて配付する取扱いを検討することとした。なお、その際には、記載要領のひな型を作成することとし、併せて、記載要領の作成主体を明確にすることや、納付者が正確に記入できるように記載要領の書き方などについても検討する必要がある。

#### (5) 地方公共団体との実証実験について

ワーキング・グループで検討した標準様式（案）について、地方公共団体（以下「地公体」という。）において実務上受入れ可能であるのか、また、受入れが困難である場合の理由等を確認すべく、地公体（X市）の協力を得て、実証実験を行った。

## ① X市における口座振替の対象税目等について

実証実験を行ったX市では、下表の税目等について口座振替による収納を受け付けている。

区分	対応税目等
税金	・市県民税（特別徴収分を除く）、固定資産税・都市計画税、軽自動車税、国民健康保険税
公金	・介護保険料、後期高齢者医療保険料、各種使用料・手数料等 <sup>2</sup>

## ② 標準様式（案）の記載項目等について

標準様式（案）の記載項目について、X市で受け付けている税目等の口座振替を行うに当たり十分な項目となっているか等について検証を行ったところ、下表の指摘があった。

### 【X市からの指摘事項】

項目	指摘事項
納付者	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 口座振替については、地公体にとっては「誰の税・公金であるか」が重要な事項であるため、「納付者」欄は「口座名義人」欄より上部にある方が望ましい。</li> <li>✓ 給食費の場合には、納付義務者（保護者等）のほか、給食喫食者（児童生徒または教職員）の氏名等も必要となることから、項目が不足している。</li> </ul>
振替（払込）指定口座	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ ゆうちょ銀行における「金融機関使用欄」について、既存の様式では、各税目等に対応する「払込先口座番号」を予め印字している。</li> <li>✓ 標準様式では、金融機関で納付者が記入する取扱いであることから、事務ミスにより誤った払込先口座番号が記載されるおそれがある。</li> </ul>
振込（払込）方法、口座振替を希望する税・公金	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 「振替（払込）方法」は多様であるところ、自由記述欄となっていると、納付者が正確に記載することは困難。一方、口座振替の対象を税金に限定すれば対応可能かもしれない。</li> </ul>
納付者特定情報	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 固定資産税については、共同財産と個人財産の双方を所有している個人の場合、「納付者特定情報」としてはそれぞれ別の番号となっているところ、既存の様式においても混同して記載されるケースがある。</li> </ul>

<sup>2</sup> 給食費、し尿処理手数料、保育所利用者負担金、墓地管理料、幼稚園入園手数料等。ただし、「給食費」のみ、納付義務者（保護者等）のほか、給食喫食者（児童生徒または教職員）の氏名等も必要となることから、口座振替依頼書が別様式となっている。

項目	指摘事項
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ このため、納付者特定情報には以下のような文言の追記について検討いただきたい。</li> <li>➢ 「ご不明な場合は収納機関にご照会ください。」</li> </ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 既存の様式は、納付者への注意事項等をまとめた「口座振替払同意事項」を記載している。当該項目について、納付者に予め理解していただく必要がある。</li> <li>✓ 標準様式は、「解約・廃止」については対応していないところ、「解約・廃止」が必要となった場合は、専用の口座振替依頼書を改めて送付する必要が生じるため、仮に利用する場合には「解約・廃止」も兼ねた様式が望ましい。</li> </ul>

### ③ 標準様式（案）の実利用を想定した場合の取扱いについて

実証実験においては、標準様式（案）の記載項目のほか、実運用を想定した場合に、制度面や運用面において課題がないか、併せて検証を行ったところ、下表の課題が明らかとなった。

項目	確認結果と課題
制度面	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 口座振替様式については、同市の要綱に定められているため、標準様式を利用するに当たっては、要綱の改正が必要。</li> <li>✓ 他の地公体においても、標準様式を利用するに当たっては、条例等の制度面の課題が存在する可能性がある。</li> </ul>
運用面（収納代理金融機関との授受）	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 金融機関、収納機関における依頼書の授受に関して、既存の様式と標準様式を別々にすべきか等について確認したところ、手作業により口座振替登録の事務を行っているため（OCRによる処理は行っていないため）、混在していても問題ない。</li> <li>✓ 一方、現在の口座振替の事務処理にOCRを利用している収納機関の場合には、標準様式の授受に課題が生じる可能性が高い。</li> </ul>

### (6) 標準様式（案）に係る残された課題と今後の対応

ワーキング・グループにおいては、各収納機関において口座振替依頼書で必要となる情報項目を整理し、標準様式（案）を取りまとめるとともに、実際に地公体の税・公金の口座振替において活用可能であるのかの検証を行った。

その結果、標準様式(案)については、引き続き、地公体等の各収納機関へ意見照会し、受入れ可能であるのかの検証および改訂が必要であるほか、実際の利用を開始するに当たっては、運用面でも検討すべき課題が存在することが明らかとなった。

また、ワーキング・グループにおいて、以下のような指摘があり、実際の利用に係る検討に当たっては、考慮する必要がある。

- ▶ 口座振替依頼書の標準様式を策定することよりも、個人および法人向けのウェブ口座振替サービスの利用促進を図ることの方が、納付者、金融機関、収納機関各々の事務効率化、利便性向上に繋がるのではないかと。
- ▶ 標準様式に対応する収納機関が増えることにより、それぞれの収納機関が作成する記載要領にもとづく確認が必要となることから、金融機関の窓口における対応が煩雑となるのではないかと。
- ▶ 各地公体のウェブサイトにおいて、当該収納機関の口座振替依頼書が公表されていれば、標準様式がなくとも、金融機関の窓口においても口座振替を案内することができるのではないかと。

このため、来年度においても、課題への対応について検討を継続し、実際の利用に耐え得る標準様式の策定および標準様式の利用に向けた方策を検討することとする。

検討課題	来年度の検討事項
標準様式(案)のさらなる検証・改訂	・実証実験結果を踏まえつつ、引き続き、地公体等の収納機関からの意見を聴取し、標準様式の検証・改訂等を実施
収納機関での利用に係る呼びかけ方法	・指定金融機関を通じて各収納機関へ利用の呼びかけを行うためのマニュアル等を作成
利用可能な収納機関を金融機関で把握するための方策	・各金融業界団体を通じた情報共有に係るスキームを検討
金融機関が受け付けた標準様式に不備があった場合の方策	・不備発生時の対応として、共通ルールを設けることを検討
口座振替促進策として効果的な施策の検討	・ワーキング・グループにおける指摘を踏まえて、口座振替促進策として効果的な施策を検討

## 2. 検討テーマ2：インターネットを利用した口座振替手続きの促進

### (1) 検討の背景

紙による口座振替手続きにおいては、納付者は、依頼書の書面への記入が必要となる。また、金融機関、収納機関にとっても、当該書面の郵送が必要となるほか、内容の確認や印鑑照合により、形式不備があった場合も書面でのやりとりが必要となることから、依頼書の提出から口座振替の開始までの時間を要することとなっている。これにより、納付者が口座振替を検討した場合でも、次回の納付・支払のタイミングからとなってしまうケースがあることから、勉強会調査レポートにおいては、これが口座振替手続きの利用促進の課題の1つと整理している。

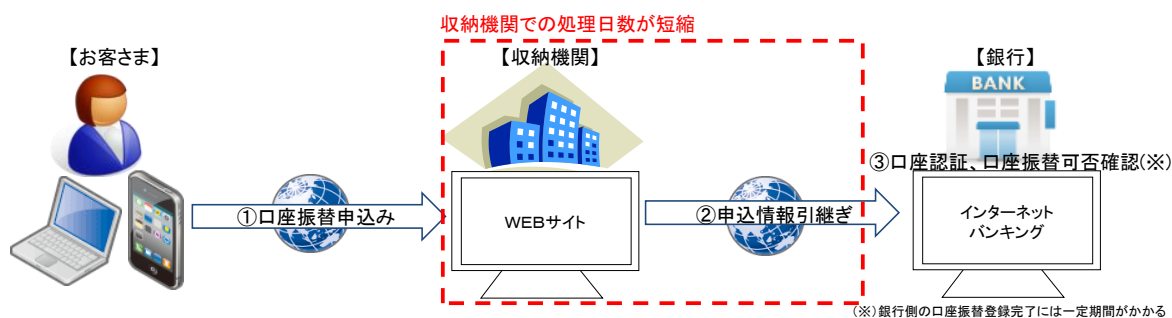
この点について、書面の郵送および押印を不要とする手段として、インターネットによる口座振替手続き（以下「ウェブ口座振替受付サービス」という。）を提供している金融機関が存在することから、この実態を把握するとともに、口座振替手続きの迅速化・利用促進を図ることができないか検討を行った。

### (2) ウェブ口座振替受付サービスの概要

ウェブ口座振替受付サービスの実態把握を行うため、金融機関が提供する既存サービスについて、ワーキング・グループにおいてプレゼンテーションを受けた。概要は次のとおりである。

- 個人顧客がPCまたはスマートフォン等により、収納機関のウェブサイトを経由して、顧客が口座を有する金融機関のインターネットバンキングにアクセスし、口座振替の手続きを行うことができる。
- 申込みから契約手続きまでオンライン・ペーパーレスで利用が可能。インターネットバンキングのログインパスワード、またはキャッシュカードを用いた暗証番号による認証により、記名・押印が不要。

#### 【ウェブ口座振替受付サービスのイメージ】



### (3) ウェブ口座振替受付サービスの提供状況

ウェブ口座振替受付サービスについて、各業態における実態に関し、さらなる調査を行うため、ワーキング・グループに参加する金融業界団体において、アンケート調査<sup>3</sup>を実施した。

#### ① ウェブ口座振替受付サービスの提供状況（個人向け・法人向け）

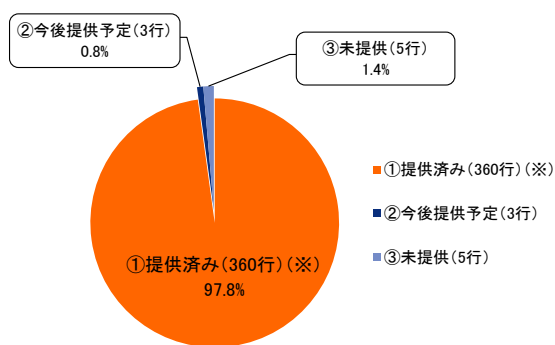
ウェブ口座振替受付サービスについては、インターネットを経由して、預金者である顧客の情報を特定することとなるが、その利用者としては、個人顧客・法人顧客の双方が想定される。

一方、個人顧客と法人顧客とでは、預金者であることの特定方法が多くの場合に異なることが想定されることから、まず、アンケートにおいて、ウェブ口座振替受付サービスの個人向け・法人向けそれぞれの提供状況について確認した。

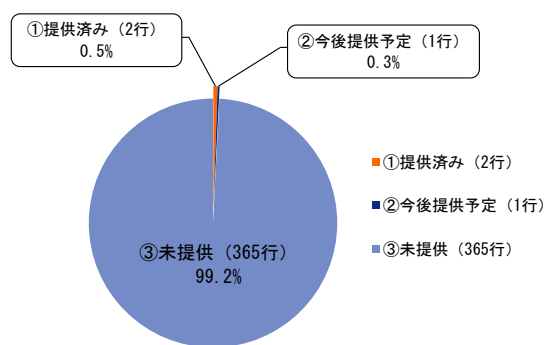
この結果、個人向けウェブ口座振替受付サービス（以下「個人向け受付サービス」という。）を提供している金融機関は、図表1のとおり360行（98%）であった。このうち、99%の金融機関において、キャッシュカード（普通預金口座）保有者であれば利用可能としており、金融機関において、個人がウェブ口座振替受付サービスを利用できる環境は整っている状況が確認された。

一方で、法人向けウェブ口座振替受付サービス（以下「法人向け受付サービス」という。）を提供している金融機関は、図表2のとおり、2行（0.5%）であった。

<図表1：個人向け提供状況>



<図表2：法人向け提供状況>



※提供金融機関の99.4%はキャッシュカード（普通預金口座）保有者であれば利用可能。IB契約が必要な金融機関は1行のみ。  
認証は、キャッシュカードの暗証番号に加えて生年月日や通帳残高等の情報を確認することにより実施。

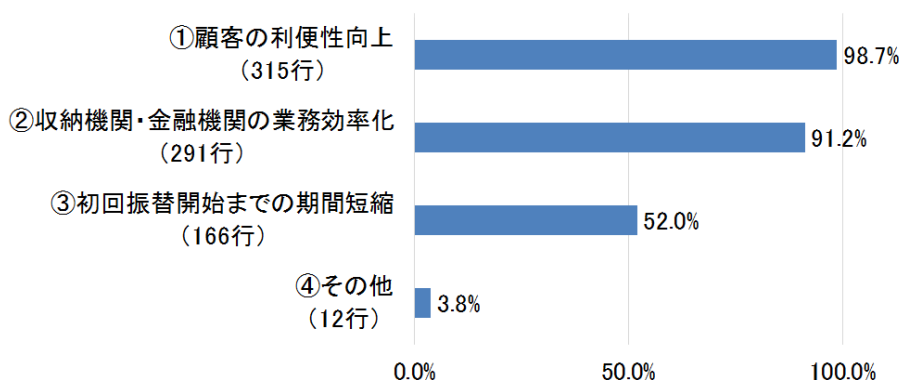
<sup>3</sup> 都市銀行のほか、全国地方銀行協会、第二地方銀行協会、信託協会、全国信用金庫協会、全国信用組合中央協会（全国信用組合連合会）、労働金庫協会、農林中央金庫に傘下金融機関の取りまとめを依頼。アンケート対象先は各業態中央機関において選定。

## ② 個人向け受付サービスのメリット等について

アンケートの結果、個人向け受付サービスについては、多くの金融機関において提供されていることが確認され、相応のメリットがあることが想定される。

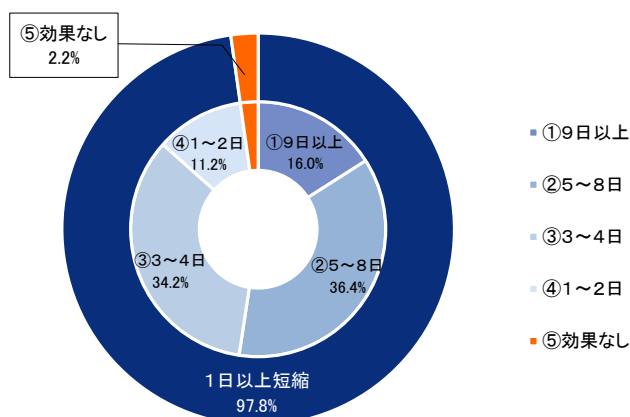
アンケートにおいては、個人向け受付サービスを提供している金融機関に対し、そのメリット等について調査しており、個人顧客の利便性向上のみならず、収納機関、金融機関の業務効率化のメリットもあり、納付者、収納機関、金融機関の3者すべてがメリットを享受していることが確認された（図表3）。

<図表3：個人向け受付サービスのメリット（複数回答可）>



また、ウェブ口座振替受付サービスによる効果として特に期待される、口座振替手続き期間の短縮についても、紙による口座振替手続きと比較して、9割以上の金融機関において、短縮の効果があるとの結果が確認された（図表4）。

<図表4：ウェブ口座振替による手続短縮日数（平均）>



なお、ウェブ口座振替受付サービスの利用促進を検討するうえで阻害要因となり得る事項を確認するため、ウェブ口座振替受付サービスを提供することができないケースの有無についても、アンケートにおいて確認したが、阻害要因となり得る事項はないとの結果が得られた。

ウェブ口座振替受付サービスを利用して手続きを行った場合において、口座振替を開始することができないケースがあると回答した金融機関は、2割弱（17.5%）存在した

が、その主な理由は以下のとおりであり、当該ケースでは、紙による口座振替手続きを行った場合も口座振替を開始することができない。したがって、ウェブ口座振替受付サービス自体のデメリットはないものと考えられる。

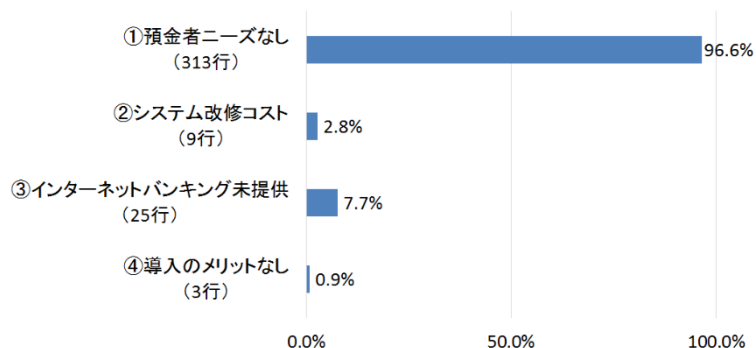
- ✓ 口座保有者の死亡や休眠口座に指定される等により、支払いに当該口座が利用不可能な状態となっているケース
- ✓ 口座振替の登録完了以前に口座が解約され、口座振替を行うための口座がないケース

### ③ 法人向け受付サービスを提供していない理由

アンケートの結果、ほぼすべての金融機関において、法人向け受付サービスを提供していない状況が確認された。

アンケートにおいては、法人向け受付サービスを提供していない金融機関に対し、その理由について確認しており、その結果は図表5のとおりである。回答の9割超が「預金者（法人）のニーズがない」というものであった。これは、各金融機関において、投資判断に足る法人のニーズはないという判断をしている状況と推察される。

<図表5：法人向けウェブ口座振替を提供していない理由（複数回答可）>



なお、「個人と異なり、法人の認証手段が確立されていないため提供していない」ことを理由とする金融機関もあり、この点からも、現時点では、法人向け受付サービスの利用を促進するための環境は整っていない状況と考えられる。

### (4) 法人向け受付サービスを提供する銀行へのヒアリング

法人向け受付サービスについては、アンケート調査の対象となっていないインターネット専門銀行において提供されている事例がある。

このため、インターネット専門銀行が当該サービスの提供を可能としている要因を確認するため、ヒアリングを実施した。



ヒアリング結果は下表のとおりであり、金融機関A・Bとも、法人向けシステム基盤が個人向けシステム基盤と差異がないことが主な要因であることが確認された。

ヒアリング項目	金融機関A	金融機関B
利用条件	✓ 普通預金口座保有者	✓ 普通預金口座保有者
顧客の認証方式	✓ ユーザーネーム、ログインパスワード、取引パスワード	✓ 口座番号・支店番号、ログインパスワード、ワンタイムパスワード
個人向けシステム基盤との差異	✓ なし	✓ なし
決済口座等の利用可否	✓ 利用不可	✓ 利用不可
主な提供先 (収納機関)	✓ クレジットカード会社(25社程度) ✓ 地公体の利用なし	✓ 収納代行業者、保険会社、クレジットカード会社等 ✓ 地公体の利用あり

#### (5) ウェブ口座振替受付サービスの利用促進策の検討

##### ① 個人向け受付サービス

個人向け受付サービスについては、必ずしもインターネットバンキングの契約は必要なく、キャッシュカード（普通預金口座）保有者であれば、多くの金融機関において利用可能であり、納付者が当該サービスを利用することができる環境が整っていることがわかった。また、事務面の合理化効果のほか、書面の口座振替依頼書に比べて口座振替の開始までの時間を短縮する効果があることも確認されたことから、当該サービスの利用を促進することにより、税・公金の収納・支払の効率化を図ることができると考えられる。

一方、収納機関がウェブ口座振替受付サービスの活用を検討するに当たり、どの金融機関が対応しているか、活用を希望する場合にどこに連絡すればよいのかわからないという課題がある。

このため、個人向け受付サービスを提供している金融機関の担当部署の情報を集約し、アンケート結果と併せて、当該情報を勉強会参加メンバーに提供することで、個人向け受付サービスの利用の促進を図ることとした。

また、当該情報については、勉強会参加メンバーだけではなく地公体に提供することによって、個人向け受付サービスの利用の促進が図られると考えられることから、その方策を検討することとする。

## ② 法人向け受付サービス

法人向け受付サービスについては、ヒアリングの結果、インターネット専門銀行において提供できている主な要因は、システム基盤が個人向けと法人向けで差異がないことにより、個人向け受付サービスの提供と併せて法人向けにもウェブ口座振替受付サービスを提供できているというものであった。

したがって、システム基盤が法人向けと個人向けとで異なる金融機関においては、法人向け受付サービスを提供するに当たっては、新たなシステム開発・投資が必要となる可能性が高いものと考えられる。

このため、法人向け受付サービスを提供する場合、多くの金融機関において投資判断を行う必要があるが、アンケートの結果、現時点では、各金融機関において、当該投資に見合うだけの法人のニーズはないと考えている状況が確認された。

一方、国税の振替納税およびダイレクト納付の利用届出については、個人・法人ともに e-Tax による電子化が予定されており<sup>4</sup>、この際、金融機関のウェブ口座振替の機能を利用する方向で検討がされる等、金融機関への法人向け受付サービスにかかるニーズは、今後変化していく可能性がある。

以上の点も踏まえ、まずは e-Tax や eLTAX 等の、既存の電子的な収納手段の周知広報、利用促進を行うことで、法人に係る税・公金の収納・支払の効率化を図ることとし、法人向け受付サービスについては、今後の利用者ニーズを見極めることとした。

---

<sup>4</sup> 財務省 「令和2年度税制改正の大綱」 ([https://www.mof.go.jp/tax\\_policy/tax\\_reform/outline/fy2020/20191220taikou.pdf](https://www.mof.go.jp/tax_policy/tax_reform/outline/fy2020/20191220taikou.pdf))

### 3. 検討テーマ3：QRコード・バーコードの活用、納付済通知書の電子化

#### (1) 検討の背景

勉強会調査レポートにおいては、収納機関や税目毎に紙の納付書の様式が異なることにより、金融機関にとっては、受付時の内容確認および全国の収納機関毎の仕分け・搬送業務が負担となっているほか、収納機関においても、納付済通知書に記載された情報をシステムに入力し、消込業務を行っている現状を整理している。

そのような状況のなか、納付書に記載されたバーコードやQRコードの情報を金融機関の窓口で読み込み、読み込んだ情報を消込情報として収納機関に提供することで、金融機関における内容確認および仕分け・搬送業務、収納機関における消込業務を効率化できる可能性があるという仮定のもと、納付済通知書による消込業務や電子的な情報による消込業務の実態を把握したうえで、バーコードやQRコードの活用可能性について検討を行った。

#### (2) 既存の消込業務に係る実態把握について

##### ① 納付済通知書による消込業務

ワーキング・グループでは、国庫金（日本銀行、収納官庁）および地方税・公金（地公体（Y市））における納付済通知書による消込業務等について、関係者からのプレゼンテーションを受け、その実態の調査を行った。

##### a. 国庫金における消込業務等について

国庫金に係る納付済通知書による消込業務については、OCR専用帳票か、非OCR帳票であるかによって取扱いが異なる。すなわち、OCR専用帳票については、関係機関の事務効率化の観点から、日本銀行で、納付済通知書をOCRで読み取り、①国庫計理事務を行うとともに、②官庁に納付済通知データの送付が行われている。

取扱い	OCR専用帳票	非OCR帳票
① 納付済通知書等の搬送	・歳入代理店等から日本銀行に納付済通知書を搬送。	・歳入代理店等から会計別・官庁別に仕分けた納付済通知書を官庁に搬送。 ・歳入代理店等から、国庫計理に必要な情報を取りまとめた集計表を日本銀行に搬送。
② 納付済通知書のデータ化	・日本銀行において、納付済通知書に記載された情報についてOCR機器で読み取り処理	・官庁において、納付済通知書に記載された情報を入力し、データ化。

取扱い	OCR専用帳票	非OCR帳票
	を実施。 ・会計別・官庁別に明細データを作成。官庁に送付。	
③ 計理情報の作成	・日本銀行において、「②」の情報から計理情報を作成。	・日本銀行において、「①」の情報から計理情報を作成。
④ 消込	・官庁において、「②」で送付を受けた納付済通知データをもとに消込を行う。	・官庁において、「②」で作成した納付済通知データをもとに消込を行う。
⑤ 納付済通知書の保存	・日本銀行に搬送された納付済通知書については、日本銀行内で最長7年間保存される。	

#### b. 地方税・公金における消込について

地方税・公金に係る納付済通知書による消込業務においても、OCR専用帳票か、非OCR帳票であるかによって取扱いが異なるが、いずれにおいても数字情報によって、消込業務が行われている。

取扱い(Y市)	OCR専用帳票	非OCR帳票
① 納付済通知書の搬送	・収納代理金融機関は収納した納付済通知書を帳票の種類別に区分して整理し、指定金融機関に搬送。	
② 納付済通知書のデータ化	・地公体は、納付済通知書に記載されたOCRの数字情報の読取り処理を実施。(指定金融機関への業務委託) ・OCRに記載された印字項目以外では、収納を行った金融機関を識別するコードの入力を行う。	・地公体は、納付済通知書に記載された調定課/歳入科目、納税義務者・納付情報を特定する数字情報の入力を行いデータ化。(指定金融機関への業務委託)
	・上記作業により作成された収納データを納付済通知書とともに地公体に送付する。	
③ 消込	・地公体において「②」で送付を受けた収納データをもとに消込処理を行う。	
④ 納付済通知書の保存	・指定金融機関から搬送された納付済通知書については、地公体で5年間程度保存される。	

【OCR専用帳票・非OCR帳票において消込に利用する主な情報項目：Y市の場合】

	主な情報項目
OCR専用帳票	・マルチペイメント標準帳票ガイドライン対応帳票の場合 ▼1行目 チェックデジット、ゆうちょ銀行口座番号、請求金額、機関ID、納付区分、帳票CD等

	▼2行目 チェックデジット、納付番号（通知書番号等）、確認番号、科目CD、市区CD等
	・独自帳票の場合 年度、科目、通知書番号、期別、金額、市区CD、チェックデジット、帳票CD等
非OCR帳票	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 帳票の形式を特定するコード <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 帳票コード</li> </ul> </li> <li>✓ 調定課／歳入科目を特定するコード <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 市区コード</li> <li>➢ 科目コード</li> </ul> </li> <li>✓ 納入義務者や納付内容を特定するコード <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 年度</li> <li>➢ 通知書番号、法人番号、申告書番号</li> <li>➢ 事業年度、申告期間、申告区分</li> <li>➢ 納付金額（税額／延滞金）</li> </ul> </li> </ul>

## ② 電子的な情報による消込業務

ワーキング・グループでは、すでに電子的な情報により消込が行われているコンビニ収納およびPay-easy（ペイジー）を利用した収納について、関係者からのプレゼンテーションを受け、その実態の調査を行った。

### a. コンビニ収納における消込について

コンビニ収納用のバーコードが記載された納付書については、コンビニエンスストアにおいて、当該バーコードをスキャナーで読み取ることにより、税・公金の収納が可能となっている。

コンビニ収納において利用されているバーコードは、一般財団法人流通システム開発センター（以下「流開センター」という。）が定める「GS1-128による標準料金代理収納ガイドライン」（以下「代理収納ガイドライン」という。）において規格化されている。多くの地公体は、直接、コンビニ会社と契約するのではなく、収納代行業者に委託を行っているということであった。

その場合のバーコード情報の構成は下表のとおりである。なお、当該規格は、コンビニにおけるスキャナーで読み取り可能なサイズを考慮し、桁数（44桁）が定められている。

【収納代行業者が関与する場合のバーコード情報の構成<sup>5)</sup>】

項目	概要
企業コード（6桁）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 収納機関（≡収納代行業者）を特定するコード</li> <li>・ 流開センターから貸与される GS1 事業者コード</li> </ul>
サブ企業コード （3～5桁）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 市町村を識別するために収納代行業者が独自に付番</li> </ul>
自由使用欄 （17～19桁）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 税科目や顧客の特定等に使用</li> </ul>
有効期限（6桁）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ コンビニで受付可能な期限</li> <li>・ 期限超過の場合、受付不可</li> </ul>
印紙フラグ（1桁）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 印紙の要否</li> </ul>
金額（6桁）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 最大 999,999 円（コンビニエンスストアでは、30 万円を上限と定めるところが多い）</li> </ul>

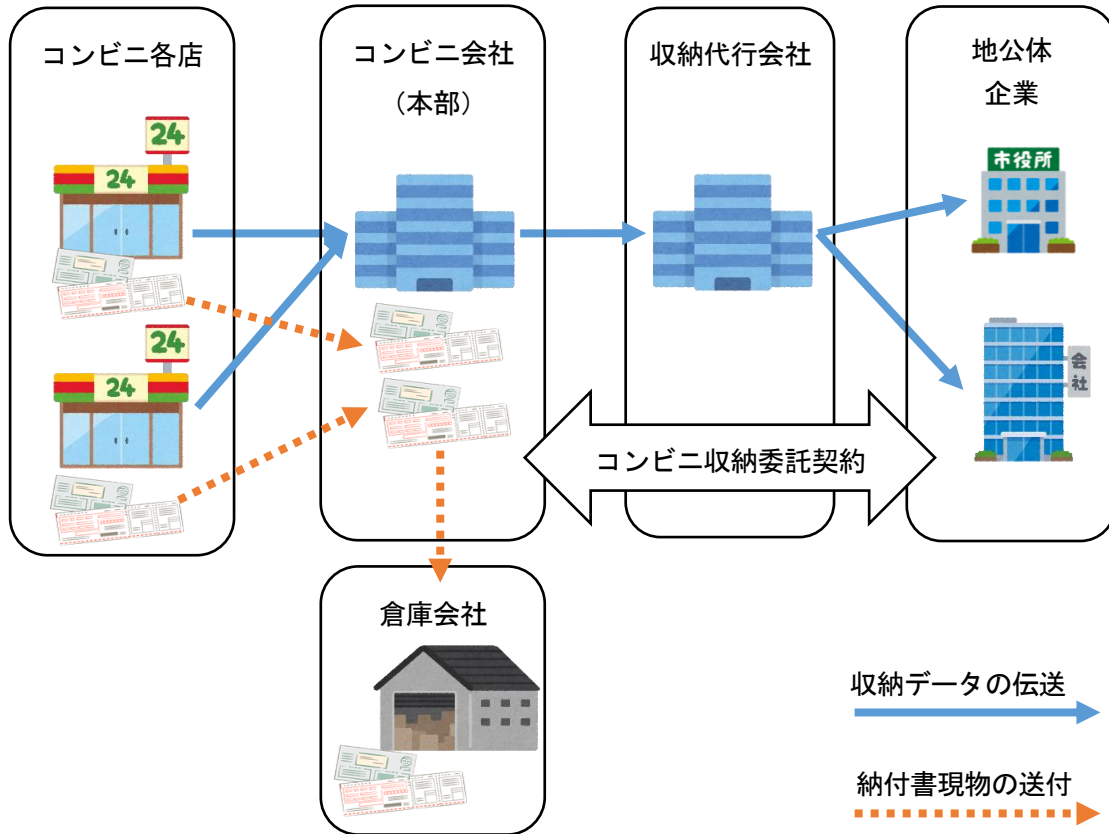
読み込んだバーコード情報等については、コンビニ会社から（収納代行業者を経由して）収納機関に対し、データ伝送が行われるとともに、収納機関では当該データを利用した消込が行われており、紙の納付済通知書を利用しない消込が実現している。また、データ形式については、代理収納ガイドラインにおいて標準伝送フォーマットとして規格化されている。

また、収納を行った際の納付済通知書については、コンビニ会社の本部に集約され、現物が倉庫で7年間保管されている。

---

<sup>5)</sup> その他、再発行区分（1桁）や全体チェックディジット（1桁）がある。

<コンビニ収納のフロー（イメージ）>



b. ペイジーを利用した消込について

ペイジーとは、税金や公共料金、各種料金などの支払を、金融機関の窓口やコンビニのレジに並ぶことなく、パソコンやスマートフォン・携帯電話、ATMで支払うことができるサービスであり、日本マルチペイメントネットワーク運営機構(以下「MPN」という。)により運営されている。

ペイジーにおいては、納付書を用いた税・公金については、帳票上に記載されたペイジーで使用する番号をATMやインターネットバンキング等に入力することにより、以下の流れで支払うこととなる。なお、ペイジーを利用した納付書については、収納機関は「ペイジー標準帳票」という共通の規格を利用することとなっている。

- (a) 納付者は、ATMやインターネットバンキング等のチャンネルで、納付書に記載された収納機関番号、納付番号、確認番号、納付区分を入力する。
- (b) 当該番号により収納機関に対し、納付情報についてデータでの照会を行い、収納機関からの納付情報の通知を経て、ATMやインターネットバンキング等の画面上に、払込先、払込内容、払込金額等の支払に係る情報が表示される。

(c) 納付者は、画面に表示された支払を承認すると、口座から払込金額が引き落とされ、収納機関に対して消込情報が通知される。

このようにペイジーでは、納付済通知情報が、納付者から金融機関を經由して収納機関に至る事務が一气通貫で電子化されており、収納機関においても効率的に消込を行っている。

### (3) バーコード・QRコードの活用について

#### ① バーコードの活用について

実態調査により、バーコードを金融機関の窓口で活用するためには、下表の課題があることが明らかとなった。

課題	課題詳細
窓口で受付可能な収納機関の税・公金であるかの確認ができない	・金融機関の窓口において、自らが受付可能な収納機関の税・公金であるか確認することができない（収納代行業者しかわからない）。
納付期限経過後の受付ができない	・金融機関においては、収納機関との取り決め等によって納付期限経過後も受け付けるケースがあるところ、期限経過後に受け付けることを想定したフォーマットになっていない。
上限金額（100万円未満）がある	・金融機関が取り扱う国庫金または地公体における税・公金については、上限金額が定められていないところ、バーコードにおいては100万円以上の金額を取り扱うことができない。

このような課題を踏まえると、金融機関が国庫金・地公体における税・公金の収納事務を行うに当たっては、既存のバーコード情報をそのまま活用した業務の効率化は困難であると考えられる。

そこで、ワーキング・グループでは、バーコードの活用に加え、QRコードを活用する場合の課題や必要な情報項目等について検討を行った。

#### ② QRコードの活用について

##### a. QRコードにおける格納可能な情報とサイズ<sup>6</sup>

QRコードは、株式会社デンソーウェーブが1994年にバーコードよりも多い情報量を早い認識率で読み取れることを目的として開発した2次元コードである。

<sup>6</sup> QRコードに係る基礎的な情報については、株式会社デンソーウェーブが公表する「キューアールコードドットコム」<https://www.qrcode.com/>を参照した。



その仕様の概略は下表のとおりであり、バーコードと異なり漢字等の情報を含めることができるほか、QRコード内の一部が欠損したとしても読み取ることが可能（誤り訂正能力）である。

<b>コードの大きさ</b>	21セル×21セル～177セル×177セル(4セル/辺毎に増加)	
<b>情報の種類および情報量(混在も可)</b>	数字	最大 7,089 文字
	英数字	最大 4,296 文字
	8ビットバイト(バイナリ)	最大 2,953 文字
	漢字	最大 1,817 文字
<b>誤り訂正能力(データ復元機能)</b>	レベルL	コードワードの約 7% が復元可能
	レベルM	コードワードの約 15% が復元可能
	レベルQ	コードワードの約 25% が復元可能
	レベルH	コードワードの約 30% が復元可能

QRコードは、当該コードで表現する①情報の種類（数字、英字、漢字等）、②情報量（情報の桁数〔文字数〕）、③誤り訂正能力によって、コード内のセル数（バージョン）が決定される。

地公体における消込業務の実態調査では、消込に必要な情報は数字のみであったところ、文字の種類を数字のみ、誤り訂正レベルをMと仮定した場合、各バージョンにおいて格納可能な情報量は下表のとおりである。

バージョン	バージョン1	バージョン2	バージョン3	バージョン4	バージョン5
セル数	21×21	25×25	29×29	33×33	37×37
情報量 (数字の場合)	34 桁	63 桁	101 桁	149 桁	202 桁

次に、1セル当たり何mmのサイズ（セルサイズ）とするかについては、印刷を行うプリンタのヘッド密度（解像度）と1セル当たり何ドット割り当てかで決定される。一般的に、読み取りやすいQRコードを生成するためには、極力1セル当たりの大きさを大きくすることと、1セル当たり割り当てるプリンタのヘッド密度（ドット数）を多くすることが求められることとなる。

プリンタ	解像度	セルサイズ（4ドット）
レーザープリンタ	600dpi	0.17mm
	360dpi	0.28mm
熱転写/サーマル	300dpi	0.33mm
	200dpi	0.5 mm

例えば、360dpi 以上のプリンタにより 1セル当たり 0.28mm で印刷した場合の実サイズ<sup>7</sup>は下表のとおりである。

バージョン	1	2	3	4	5
実サイズ1辺	8.12mm	9.24mm	10.36mm	11.48mm	12.6mm

#### b. QRコードに格納する情報に係る考え方

納付書にQRコードを追加することを検討する場合、QRコードに格納する情報として、次の2つの考え方があり得る。

- (a) 「金融機関での処理に必要な情報」、「収納機関での消込に必要な情報」を情報項目とする考え方
- (b) 必要な情報は収納機関等のサーバー上で管理を行い、中央サーバーに問い合わせを行う管理番号のみを情報項目とする考え方

「(b)」の考え方については、金融機関の窓口でQRコードの読み込みを行ってから、収納機関に収納金額や種目等の照会を行うための中央サーバー等の構築が必要となる。また、収納機関としても、当該照会への回答を行うための専用のシステム開発および特定のフォーマットに沿った情報の登録等が必要となることから、金融機関、収納機関双方にとって初期対応の負担が大きくなることが想定される。

このため、ワーキング・グループでは、QRコードに格納する情報として「金融機関での処理に必要な情報」、「収納機関での消込に必要な情報」を情報項目とする考え方(=「(a)」)で検討を行った。

また、QRコードの利用について、金融機関の窓口での活用のみならず、非対面チャネル(スマホ等を利用した収納・支払)の利便性向上策への発展等を考えると、QRコード内に必要な情報が含まれている方が、他業種の参入障壁が低いと考えられる。

#### c. QRコードの活用に適した納付書について

納付者が金融機関の窓口で税・公金の納付・支払を行う納付書は、収納機関から納付金額・期限等が記載されて通知される場合や、納付者自身が納付金額を記載する場合など税・公金によって区々である。

そこで、どのような税・公金の納付書であれば、QRコードを活用した情報の授受に適しているか、下表のとおり整理を行った。

<sup>7</sup> ISO ならびに JIS 規格では、QR コードの上下左右に 4セルの余白を必要としている。

税・公金の種類	QRコードを活用した情報の授受の考え方
① 収納機関から納付書により金額等の通知を行う税・公金 ✓ 固定資産税等の賦課方式の地方税・公金 ✓ 加算税、延滞税等の賦課方式の国税 ✓ 国民年金保険料、厚生年金保険料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 予め納税者・納付金額等を収納機関が把握していることから、収納機関が「金融機関での処理に必要な情報」、「消込に必要な情報」等の情報項目を予めQRコードに格納することが可能。</li> </ul>
② 納税者からの申告により収納機関が納付額等を認識する税・公金 ✓ 所得税、相続税、消費税、法人住民税、法人事業税 等 ✓ 労働保険料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 予め納付者や金額を収納機関において把握することができないことから、予め納付書にQRコードを付すことは困難である。</li> <li>・ また、QRコードよりも、e-TAX、eLTAXのように電子申告ともに電子納付を一連の流れで行う方式と親和性が高い。</li> <li>・ 例えば、電子申告は行うものの、書面（納付書）での納付を指向する納付者に対して、現在の手書きの納付書とは別に、電子申告時にQRコード付きの金融機関窓口納付用の納付書を電子申告画面から印刷することの検討は考え得る。ただし、「①」と比べると、難易度が高いと考えられる。</li> </ul>
③ 納付義務者以外が徴収のうえ納付する税・公金 ✓ 源泉所得税、個人住民税特別徴収分等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 収納機関において納付者・納付金額等を確定のうえQRコードを付すことができないことから対象外とすることが考えられる。</li> <li>・ また、QRコードよりも、e-TAX、eLTAXのように電子申告ともに電子納付を一連の流れで行う方式と親和性が高い。</li> </ul>
④ その他 ✓ 交通反則金（交通指導取締りの現場で納付者・金額が確定する）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 交通反則告知書（仮納付書）へのQRコードの付加には、以下の課題等がある。               <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 仮納付書は現場で警察官から交付されることから、予め納付者・金額等が確定していない。</li> <li>✓ 仮にQRコードを付加する場合には、現場でQRコードを仮納付書に印字し、かつ当該データをサーバー等に送信・登録する端末等の整備を要するため、財源のあり方等について慎重な検討が必要。</li> </ul> </li> </ul>

この整理を踏まえ、収納機関が納付書を発行する時点で、予め収納機関において納付者・金額等を記載のうえ、通知を行っている賦課税目等の税・公金に関し、QRコードに格納するに当たって必要な情報項目等について検討を行った。

なお、この整理はあくまでもQRコードを活用した情報の授受に適した納付書について検討を行ったものである。金融機関の窓口におけるQRコード読取端末・システムの開発、収納機関におけるシステム開発等は考慮しておらず、実際にQRコードを活用した収納の検討に当たっては、このような要素も考慮する必要がある。

#### d. QRコードに格納する情報項目の整理

これまでの実態調査およびQRコードに関する検討を踏まえ、「金融機関での処理に必要な情報」、「収納機関での消込に必要な情報」に係る情報項目および必要となる桁数について検討を行った。

その結果は下表のとおりである。

なお、地公体においては、数字情報のみで消込業務が行われていることを念頭に、いずれの情報項目についても数字情報とすることを前提としている。

#### 【QRコードに含める情報項目（案）<sup>8</sup>】

項目	必須/任意	想定桁数	考え方
税・公金の収納・支払に係るQRコードであることを識別する項目	必須	2桁	・税・公金の収納・支払で利用されるQRコードであることを識別する必要性。
納付区分	必須	2桁	・収納機関コードを識別するための項目 01：一般料金（当面想定せず） 02：地方税、地方公金 03：国庫金
収納機関の識別を行う項目	必須	5桁	・収納機関を識別するための項目 ・例えば以下が考えられる。 ⇒「02：地方税、地方公金」の場合には地方公共団体コードとする。 ⇒「03：国庫金」の場合には、日本銀行が取扱庁を管理するコードとする。
収納機関の自由使用欄	必須	83桁 +α	・収納機関の消込に必要な情報の格納を想定。 ・OCR対応帳票の場合には、その数字とすることを想定。 例：種目（税目）コード、調定年度、賦課年度、通知書番号、金額（本税、督促手数料、延滞金、前納報奨金）、期別

<sup>8</sup> 金融機関の窓口でQRコードによる収納受付を行うことを想定して検討を行っているが、決済事業者による納付等を想定した場合、収納機関、納付者間で、「納税通知番号」等の納付書を特定するための情報の追加を検討することが考え得る。

項目	必須/任意	想定桁数	考え方
			<ul style="list-style-type: none"> <li>・その他、バーコード情報、MPN 情報等、各収納機関が消込を行うために必要な既存情報の格納することを想定。</li> <li>⇒MPN 帳票の OCR 桁数が 83 桁であるが、それ以上の桁数は想定し得るか検討を要する。</li> </ul>
税・公金の種類	必須	3 桁	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対象となる税・公金を特定するための情報の格納を想定。</li> <li>・MPN が制定する統一の税目・料金番号体系を活用することを想定。</li> </ul>
調定年度	任意	4 桁	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当該納付書の調定年度（4 桁：西暦）</li> </ul>
帳票 CD（チェックデジット）	任意	2 桁	<ul style="list-style-type: none"> <li>・収納機関が対象帳票を認識するための項目<sup>9</sup></li> </ul>
再発行区分	任意	1 桁	<ul style="list-style-type: none"> <li>・納付書の（再）発行回数〔N 回（1 桁）〕</li> </ul>
支払期限	必須	6 桁	<ul style="list-style-type: none"> <li>・YYMMDD（YY 西暦下 2 桁：合計 6 桁）</li> </ul>
支払期限を超えた場合の取扱い（延滞金）	必須	1 桁	<ul style="list-style-type: none"> <li>・以下の 2 つのフラグを検討。</li> <li>0：受付不可、1：受付可能</li> </ul>
金額	必須	12 桁	<ul style="list-style-type: none"> <li>・MPN は 11 桁、バーコードは 6 桁となっていることを踏まえ、12 桁とすることを想定。</li> </ul>
印紙フラグ	必須	1 桁	<ul style="list-style-type: none"> <li>・領収書への印紙の可否を判別する項目〔0＝不要、1＝要 等〕</li> </ul>
チェックデジット <sup>10</sup>	必須	1 桁	<ul style="list-style-type: none"> <li>・可否について検討を要する。</li> </ul>
		135 桁 + α	

本情報項目は地公体における消込業務の実態を参考に整理したものであるが、実用化に当たっては、各情報項目で想定される桁数を含め、収納実態に応じて、引き続き、検討を行う必要がある。

また、国庫金に関する QR コードの情報項目の検討に当たっては、日本銀行における国庫計理を行うためのデータ項目や、この授受の方法についても検討を行う必要がある。

<sup>9</sup> 自由使用欄とは別に設けるべき項目か検討を要する。

<sup>10</sup> 数列の誤りを検出するために、一定のアルゴリズムに従って追加される数値。

加えて、QRコードの情報項目として含めることはできないものの、収納機関での消込に必要な情報として、金融機関において追加が必要となる項目を下表のとおり整理している。

【収納機関への消込レコード（案）】

項目	論点
データ作成日付	・作成日付〔YYYYMMDD〕
収納金融機関	・金融機関コード（4桁） ・支店コード（3桁）
収納日付	・収納を行った日付〔YYYYMMDD〕
収納時間	・収納を行った時分〔HHMM〕
QR情報	・QRコードに含まれる情報

e. QRコードの活用に係る収納機関のシステム改修コスト等について

さらに、QRコードの活用に係る収納機関のシステム改修コスト等について、事務局において地公体の基幹システムの構築を担うシステムベンダー2社（A社、B社）に対してヒアリングを実施した。QRコードの活用の実現に向けて、今後は、ヒアリング結果も踏まえて、検討する必要がある。

【システムベンダーへのヒアリング結果】

項目	コメント
納付書へのQRコードの追加について	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 実際の納付書へのQRコードの追加に当たっては、既存の地公体の印刷業者で対応可能か、印刷スピードへの影響はないか等の検証を要する（A社）</li> </ul>
QRコード等の情報項目について	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 基本的には、賦課税目であれば納付書にOCR情報が含まれており、当該情報がQRコード内にあれば消込が可能。（A社）</li> <li>✓ 概ね地公体の消込に必要な情報は含まれている。ただし「納付区分」と「収納する税公金」は重なる部分があると思われる。（B社）</li> </ul>
システム改修コストについて	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ QRコードが乱立せず統一の規格となるのであれば、商品をパッケージソフト化することができ、1地公体当たりの改修コストを抑えることが可能。ただし、古いシステムを継ぎ接ぎで改修しているような地公体の場合には、インパクトがあるかもしれない。（A社）</li> <li>✓ 消込情報にOCR情報が含まれるのであれば、大きなコストを掛けなくても改修可能。（B社）</li> </ul>
基幹システム改修に要する期間について	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 2年もあれば改修できるのではないかと。（A社）</li> <li>✓ システム改修そのものの期間はそれほど要しない（数か月）と考えられるが、実際の個別地公体との納付書への追加に係る調整にある程度時間を要する可能性がある。（B社）</li> </ul>

項目	コメント
本施策の取り組みについて	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 地公体にとっては、消込という観点では直接のメリットを感じにくいことから、納付者の利便性向上が改修要因となるのではないか。（A社）</li> <li>✓ 現在、地公体の消込データ作成が指定金融機関任せになっているケースが多々あり、地公体でコスト認識していないことは課題。（B社）</li> </ul>

#### f. 納付書（兼納付済通知書）の様式とQRコード追加に当たっての課題

納付書（兼納付済通知書）については、各種ガイドライン等において規格等が定められていることがあり、納付書へQRコードを追加するに当たって、各ガイドライン等との関係について整理を行った。

##### (a) 代理収納ガイドラインとの関係

現在、コンビニ収納のために納付書に付されているバーコード情報は、流開センターが定める代理収納ガイドラインにおいて、帳票のサイズやバーコードの表示位置が定められている。

そのなかでは、避けるべき収納票として「GA1-128 以外のバーコード（QRコード等の2次元シンボルを含む）が、収納票表面に印刷されているもの」が掲げられており、すでにコンビニ収納を行っている収納機関が、新たにQRコードを追加する場合には、代理収納ガイドラインに抵触する可能性がある。

#### 〈GS1-128 による標準料金代理収納ガイドライン〉 【7頁】

##### 避けるべき収納票

（略）

- ⑨ 郵便用のカスタマーバーコードを除く、GS1-128 以外のバーコード（QRコード等の2次元シンボルを含む）が、収納票表面に印刷されているもの。

##### (b) ゆうちょ銀行払込取扱票との関係

納付書がゆうちょ銀行の払込取扱票を兼ねる場合（ゆうちょ銀行で納付可能な納付書である場合）、払込取扱票の様式については、ゆうちょ銀行の承認が必要となることから、払込取扱票にQRコードを追加する場合、収納機関はゆうちょ銀行の承認を得る必要がある。

##### (c) マルチペイメントネットワーク標準帳票との関係

MPNに参加する収納機関等がMPNで使用する帳票について遵守すべき内容が「マルチペイメントネットワーク標準帳票ガイドライン」で定められているが、同ガイドラインでは、QRコードの追加は否定されていない。

#### (4) 継続検討課題と今後の検討について

##### ① 継続検討課題について

収納実務に係る実態調査の結果、金融機関の窓口でのバーコードの活用は困難であると考えられることから、QRコードの活用に向けて、必要な情報項目の整理を行った。

一方、QRコードを活用した収納実務の実現に当たっては、下表のとおり、引き続き、検討すべき課題がある。

検討テーマ	課題
QRコードの活用の実現	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ QRコードを活用した収納の実現に当たっては、収納機関、金融機関間の情報の授受のあり方や金融機関における態勢などについて、検討する必要がある。</li> <li>✓ 本年度は、地方税における消込業務を参考に情報項目の整理を行ったが、国庫金についても、対象税目は限られるものの、将来のQRコードの活用を見据えた検討を行う必要がある。</li> </ul>
収納後の納付済通知書の取扱い	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 実態調査の結果、納付済通知書については、コンビニ収納においては、納付後に利用はされていないものの、長期間保管されていることが判明した。金融機関でQRコードを活用した収納が実現した場合、納付済通知書の保存のあり方について、検討する必要がある。</li> </ul>
納付書の規格を定めるガイドライン等に係る整理	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 各種ガイドラインを定めている機関等と協議を行う必要がある。</li> </ul>

##### ② 今後の検討について

QRコードを活用した収納については、地方税における取り組みとして、地方税における電子化の推進に関する検討会が、2019年11月に「令和元年度 地方税における電子化の推進に関する検討会とりまとめ」を公表した。

そのなかでは地方税共通納税システムを利用した賦課税目に係る収納の実現策の案の一つとして、納付書へのQRコードの追加が検討されている。

また、実務者級での検討の場を設け、実務上の課題も含めて検討を行うこととされているところであり、金融機関の窓口でQRコードの活用に当たっては、同検討会と連携した検討を行うこととする。



また、国庫金については、対象となり得る税目は限定的<sup>11</sup>である。もともと国庫金の収納・計理を行う日本銀行や納付書を発行する収納官庁と、実態の把握やQRコードに必要な情報項目等について、さらなる検討を行う余地はある。

このような状況を踏まえ、QRコードの活用の実現に向けて、今後はワーキング・グループのような関係者が一堂に会する場ではなく、課題に応じて、実務者級によって個別に検討することとする。

#### 【各検討テーマと今後の検討体制】

検討テーマ	今後の対応	体制
QRコードの活用 の実現	<p>【地方税関係】</p> <p>✓ 「地方税における電子化の推進に関する検討会」との連携のもと、賦課税目に係るQRコードの活用を検討する。</p> <p>【国庫金関係】</p> <p>✓ QRコード活用の余地を検討する観点から、日本銀行、収納官庁および全国銀行協会で協議の場を設け、実態把握・情報項目の整理を行う。</p>	勉強会の場で、各検討課題の検討状況の共有・意見交換を実施
収納後の納付済通知書の取扱い	<p>✓ 納付済通知書の保存根拠について整理を行うとともに、収納官庁等と連携した保存のあり方について検討を行う。</p>	
納付書の規格を定めるガイドライン等に係る整理	<p>✓ 各種ガイドラインを定めている機関等と協議を行う。</p>	

<sup>11</sup> 当面は、国庫金のうち、3.(3)②-cで整理を行った、予め収納機関において納付者・金額等を把握のうえ、納付義務者に通知を行っている賦課税目等の税・公金に係る収納官庁を中心とした検討を行う。

## 4. 検討テーマ4: 延滞金等の取扱いの見直し

### (1) 金融機関の窓口における延滞金の取扱い実態

地方税法において、納税義務者は納期限後にその税金を納付する場合は、延滞金額を加算して納付しなければならないとされるものの、法令上、その具体的な収納方法については明確な定めがない。

そのため、地公体における収納方法が区々となっており、金融機関は窓口で納付者を待たせたうえで、延滞金の取扱方法について、行内手続を確認したり、収納機関等へ連絡して都度確認したりしなければならない状況となっている。

金融機関における延滞金の収納の主な流れは下表のとおりである。

① 受付		・金融機関の窓口で納付書を受付。納付書を点検し、納付期限を確認。
② 取扱方法の確認	行内手続で確認可能	・地公体が定めている納付期限経過後の収納の可否、延滞金の要否などの取扱方法について行内手続を確認。
	行内手続で確認不可	・行内手続において納付期限経過後の取扱方法が確認できない場合、受付店が収納機関または行内取りまとめ店に連絡（電話）し、収納の可否等を確認。
③ 収納		・確認した取扱方法を納付者に説明し、収納を行う。延滞金の収納が必要な場合、銀行で算出または収納機関に確認した延滞金額を収納。

金融機関の行内手続に記載されている収納機関における納付期限経過後の取扱いは、主に次の3類型となっている。

- ① 本税のみを収納
- ② 本税と延滞金額をあわせて収納
- ③ 金融機関の窓口で収納不可（＝地公体で収納）

類型が異なっても納付期限経過後の取扱いのルールを統一できないか検証を行うため、地公体における取扱実態について、地公体へのヒアリングを実施した。

### (2) 地公体へのヒアリング

#### ① 地公体P（都道府県）における納付期限経過後の取扱い

地公体Pは、納付期限経過後に金融機関の窓口で納付書が持ち込まれた場合、「本税のみを収納する」取扱いとなっている。

この場合の延滞金の納付に係る取扱いは次のとおりである。

- a. 金融機関の窓口で本税のみを収納
- b. 地公体Pは、金融機関から納付済通知書（納付済情報）の送付を受け、基幹システムで自動的に延滞金額を算出し、延滞金に係る納付書を発行・送付
- c. 納付者は改めて延滞金に係る納付書を受領し、金融機関の窓口で納付

地公体Pの場合、金融機関においては、地公体Pへの確認を行わず、また、納付者を待たせることなく収納することが可能となっている。ただし、納付者は、延滞金を納付するために、改めて金融機関の窓口に出向く必要がある。

## ② 地公体Q（市区町村）における納付期限経過後の取扱い

地公体Qは、納付期限経過後に金融機関の窓口で納付書が持ち込まれた場合、原則として、金融機関に対し、電話での連絡を求めている。

この場合の延滞金の納付に係る取扱いは次のとおりである。

- a. 金融機関は地公体Qに納付期限経過した納付書が持ち込まれたことを連絡
- b. 連絡を受けた地公体Qは、その場で基幹システムで納税情報を確認のうえ、延滞金額を算出し、金融機関へ通知
- c. 金融機関は納付書に延滞金額を追記し、本税と延滞金を収納

なお、地公体Qでは、納税者の資力や生活状況に応じた分割納付などに対応し、金融機関の窓口で延滞金額を算出することが難しいこと、金融機関の計算に相違があった場合の手続きが煩雑となることから、自らの基幹システムでの算出する必要があり、電話で都度の連絡を求めているということであった。

## (3) 実態調査を踏まえた延滞金に係る考え方の整理

金融機関の収納実態および地公体へのヒアリングを踏まえると、延滞金の取扱いについては、納付者の事情に応じた対応を行っている等、収納機関によって異なっていることに一定の理由があるものと考えられる。

### 【各地公体における延滞金の取扱い】

<b>地公体P</b> <b>（本税のみ収納）</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 納付者は確認のために金融機関の窓口で待たされることがなく、また、金融機関としても架電等による収納機関への確認が不要である。</li> <li>✓ 一方、地公体にとっては、自動的に延滞金額を算出し、延滞金に係る納付書を発行・送付するシステムがないと事務負担を伴うこととなる。</li> </ul>
--------------------------------	--

地公体Q (本税と延滞金額を あわせて収納)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 納付者は確認のために金融機関の窓口で待たされる可能性があるほか、金融機関としても架電による収納機関への確認や納付書への追記対応が必要になる等の煩雑な事務を伴う。</li> <li>✓ 一方、地公体としては、納付者の事情に応じた延滞金額の算出等が必要となることから、一律の対応を行うことが難しい。</li> </ul>
------------------------------	---

それぞれの取扱いの類型について、下表のとおり、PROS/CONSの整理を行ったところ、すべての当事者にとってデメリットを大きく上回るメリットがあるものはなかった。

また、ワーキング・グループにおいて、金融機関から、延滞金の取扱いは収納代理契約等で明確に定められていないケースも多いことから、金融機関と地公体との個別の取り決めに委ねられるべきものとして、ルールの一斉化を懸念する意見があった。

したがって、延滞金に係る取扱いに関するルールの一斉化は困難と結論づけ、これまでと同様に金融機関と地公体の個別の取り決めに委ねることとする。

一方、金融機関は、インターネットバンキングを中心とした電子的なチャネルの拡大や、超高齢社会における人口減少が見込まれる環境下において、持続可能な収益性や将来にわたる健全性を確保する観点から、店舗の統廃合を含む業務効率化を推進している状況にある<sup>12</sup>。

こうした状況を踏まえ、納付者の事情に応じた対応を行っている延滞金を金融機関の窓口で収納する類型に関し、金融機関と地公体において、将来を見据えた延滞金の収納のあり方について、今から協議を始めることが望まれる。

#### 【各当事者における PROS/CONS】

収納方法	PROS	CONS
収納不可 (収納機関 窓口でのみ 収納)	<p>【納付者】 (納付者のメリットはない)</p> <p>【収納機関】 延滞金・督促手数料の誤りが無い</p> <p>【金融機関】 延滞金の計算・収納方法の確認が不要</p>	<p>【納付者】 収納機関を訪問し、改めて納付する必要がある</p> <p>【収納機関】 延滞発生後の徴収率が低下する懸念あり</p> <p>【金融機関】 (金融機関にデメリットはない)</p>
本税+延滞 金を収納	<p>【納付者】 金融機関の窓口で一度に納付可能(延滞金のための再度の納付が不要)</p> <p>【収納機関】 本税とともに延滞金・督促</p>	<p>【納付者】 確認のため金融機関の窓口で待たされる可能性あり</p> <p>【収納機関】 延滞金等について手書きの納</p>

<sup>12</sup> 2019年6月に改正された「中小・地域金融機関向けの総合的な監督指針」では、「持続可能な収益性や将来にわたる健全性について改善が必要と認められる銀行に対しては、(中略)必要な業務改善を促す」とされ、この「必要な業務改善」には「店舗・人員配置の見直しなどの業務効率化を含む収益改善施策」が含まれている

収納方法	PROS	CONS
	<p>手数料の徴収が可能。改めて納付書を発行する必要がない</p> <p><b>【金融機関】</b> 延滞金分も収納することで、結果として金融機関の窓口での収納回数は減る</p>	<p>付書の処理が必要。また、金融機関において誤って徴収する懸念あり</p> <p><b>【金融機関】</b> 収納機関に、延滞金・収納方法の確認のうえ、納付済通知書を手書き補正する等しなければならず煩雑</p>
本税のみ収納	<p><b>【納付者】</b> 確認のために金融機関の窓口で待つ必要がない</p> <p><b>【収納機関】</b> 延滞金等について手書きの納付書の処理が不要。延滞金・督促手数料の誤りが無い</p> <p><b>【金融機関】</b> 延滞金の計算・収納方法の確認が不要であり、納付書を手書き補正する等も不要</p>	<p><b>【納付者】</b> 延滞金を改めて納付する必要がある</p> <p><b>【収納機関】</b> 延滞金に係る納付書の発行が改めて必要</p> <p><b>【金融機関】</b> 延滞金分も収納することで、結果として金融機関の窓口での収納回数が増える</p>

### 第三章 今後の対応

#### 1. 継続検討課題

第II章で検討した各テーマのうち、継続検討が必要なものは下表のとおりであり、関係省庁とも連携しつつ、引き続き、対応について検討することとする。

##### 【検討テーマ1：口座振替依頼書標準様式の検討】

検討課題	今後の検討事項・方針
標準様式（案）のさらなる検証	・実証実験結果を踏まえつつ、引き続き、地公体等の収納機関からの意見を聴取し、標準様式の検証・改訂等を実施
標準様式の活用に向けた収納機関への利用に係る呼びかけ方法の検討	・指定金融機関を通じて各収納機関へ利用の呼びかけを行うためのマニュアル等を作成
利用可能な収納機関を金融機関で把握するための方策	・各金融業界団体を通じた情報共有に係るスキームを検討
金融機関が受け付けた標準様式に不備があった場合の対応	・不備発生時の対応として、共通ルールを設けることを検討
口座振替促進策として効果的な施策の検討	・ワーキング・グループにおける指摘を踏まえて、口座振替促進策として効果的な施策を検討

##### 【検討テーマ2：インターネットを利用した口座振替手続きの促進】

検討課題	今後の検討事項・方針
金融機関によるウェブ口座振替サービスの利用促進策の検討、その提供状況の調査	・個人向け受付サービスの利用促進策を検討 ・法人向けについては、まず e-Tax、eLTAX 等の電子的な収納手段の利用促進策を検討

##### 【検討テーマ3：QRコード・バーコードの活用、納付済通知書の電子化】

検討課題	今後の検討事項・方針
QRコードの活用の実現に係る検討	【地方税関係】 ・「地方税における電子化の推進に関する検討会」との連携のもと、賦課税目に係るQRコードの活用を検討 【国庫金関係】 ・QRコード活用の余地を検討する観点から、日本銀行、収納官庁および全国銀行協会で協議の場を設け、実態把握、情報項目を整理
収納後の納付済通知書の取扱いに係る検討	・納付済通知書の保存根拠について整理を行うとともに、収納官庁等と連携した保存のあり方について検討
納付書の規格を定めるガイドライン等に係る整理	・各種ガイドラインを定めている機関と協議

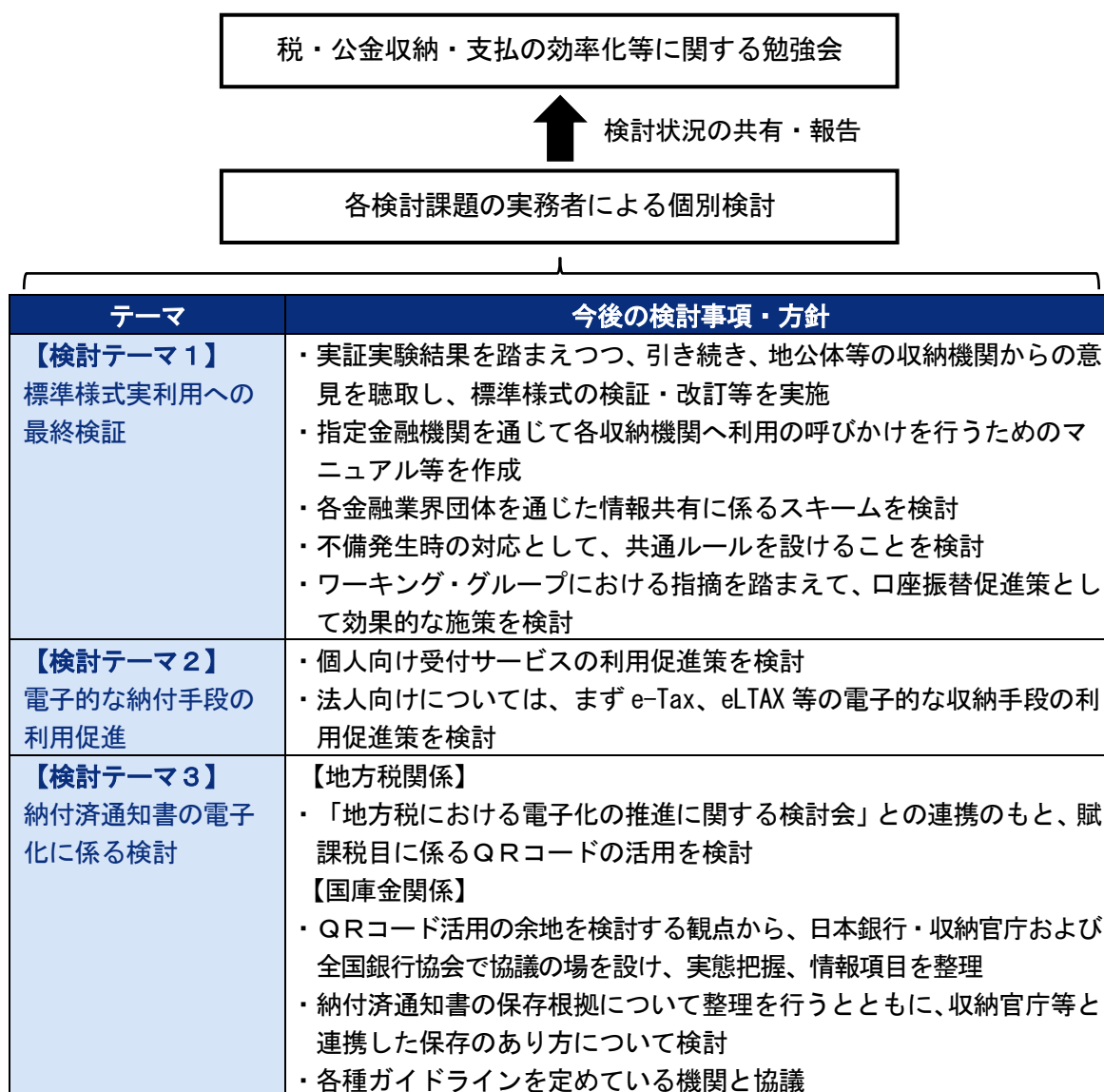
## 2. 検討体制等

「1. 継続検討課題」で今後の検討事項・方針を整理したが、来年度以降の継続検討課題については、その実現に向けて、より個別の状況に応じた検討を行う必要がある。

このため、来年度については、ワーキング・グループのような、関係者が一堂に会する場ではなく、各検討テーマの課題に応じて、実務者による個別の検討を中心とすることとする。

一方、勉強会そのものは、税・公金の収納・支払に関する関係者等が一堂に会して意見交換を行う貴重な場であり、その意義が大きいことから、各課題の検討状況の共有・意見交換を行う場として、引き続き、枠組みを存続することとする。

そのうえで、各課題の検討状況については、半期に1度、勉強会で情報共有を行うとともに、年度末に調査レポートを取りまとめ、公表することとする。



以上

# Appendix

## 1. 口座振替依頼書標準様式（案）

### (1) 1枚目：収納機関用

口座振替依頼書（自動払込利用申込書 <sup>（収）</sup> ・ <sup>（加）</sup> ）		1枚目	収納機関用
↓以下の <sup>（太枠内）</sup> のみご記入ください。		私は、下記に記載の税・公金について、口座振替・自動払込みにより納付したいので、納税額等必要な事項を記載した納付書は指定した金融機関あて送付ください。	
収納機関名	_____ 殿		
申込日	<input type="checkbox"/> 西暦 _____ 年 _____ 月 _____ 日 <input type="checkbox"/> 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日		
口座名義人 <small>※金融機関にお届けの名称をご記入ください。</small>	フリガナ	生年月日（個人の場合）	認印
	氏名	<input type="checkbox"/> 西暦 <input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日 電話番号 _____	
住所	_____		(法人の場合は代表者印)
振替（払込） 指定口座	金融機関 (ゆうちょ銀行以外)	<input type="checkbox"/> 銀行 <input type="checkbox"/> 信用組合 <input type="checkbox"/> 農協 <input type="checkbox"/> 中金 <input type="checkbox"/> 信用金庫 <input type="checkbox"/> 労働金庫 <input type="checkbox"/> 漁協	金融機関使用欄 金融機関コード
	預金種別	<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座	支店コード
	ゆうちょ銀行	通帳記号 1 0 -	口座番号 右詰めで記入
	金融機関使用欄	種目コード <small>契約種別</small>	通帳番号 右詰めで記入
金融機関使用欄		払込先口座番号	払込先加入者名
<input type="checkbox"/> 口座名義人と同一の場合は☑チェック（同一の場合、納付者欄のご記入は不要です）			
納付者	フリガナ	生年月日（個人の場合）	認印
	氏名	<input type="checkbox"/> 西暦 <input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日 電話番号 _____	
住所	_____		(法人の場合は代表者印)
納付者 特定情報	書類	<input type="checkbox"/> 納税通知書 <input type="checkbox"/> ○○○○ <input type="checkbox"/> ○○○○ <input type="checkbox"/> ○○○○ <input type="checkbox"/> その他( )	
番号	上記で選択した書類の番号を左詰めで記入 → _____		
口座振替を希望する 税・公金			
振替日	収納機関の 指定する日	振替開始 (予定)	西暦 20 _____ 年 _____ 月 _____ 日 振替 (払込方法)
〈収納機関使用欄〉		〈金融機関使用欄〉	
XXXX-XXXX-XXXX TF			



(2) 2枚目：金融機関用

口座振替依頼書（自動払込利用申込書<sup>（収）</sup>・<sup>（加）</sup>）

2枚目 金融機関用

↓以下の太枠内のみご記入ください。

〇〇〇〇〇〇〇〇銀行 御中

収納機関名  殿

左記に記載の収納機関から私名義の納付書が貴店に送付されたときは、下記の預貯金から次のとおり口座振替・自動払込みにより、納付することとしたいので、下記の約定を承認のうえ、依頼します。

※ゆうちょ銀行を指定の場合は自動払込規定が適用されます。

申込日  西暦 年 月 日  令和

口座名義人 ※金融機関にお届けの名称をご記入ください。	フリガナ			金融機関届出印
	氏名			
		電話番号		
		(法人の場合は肩書き・代表者名)		

振替(払込)指定口座	金融機関 (ゆうちょ銀行以外)	<input type="checkbox"/> 銀行 <input type="checkbox"/> 信用組合 <input type="checkbox"/> 農協 <input type="checkbox"/> 中金 <input type="checkbox"/> 信用金庫 <input type="checkbox"/> 労働金庫 <input type="checkbox"/> 漁協				金融機関使用欄 金融機関コード
		預金種別	<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座		<input type="checkbox"/> 本店 <input type="checkbox"/> 本所 <input type="checkbox"/> 出張所 <input type="checkbox"/> 代理店 <input type="checkbox"/> 支店 <input type="checkbox"/> 支所 <input type="checkbox"/> 営業部	支店コード
		ゆうちょ銀行	通帳記号	1 0 -	口座番号 右詰めで記入	通帳番号 右詰めで記入
金融機関使用欄	種目コード	契約種別	払込先口座番号		払込先加入者名	

口座名義人と同一の場合は<sup>（収）</sup>チェック（同一の場合、納付者欄のご記入は不要です）

フリガナ		
氏名		
	電話番号	
	(法人の場合は肩書き・代表者名)	

納付者特定情報

書類  納税通知書  〇〇〇〇〇  〇〇〇〇〇  〇〇〇〇〇  その他( )

番号 上記で選択した書類の番号を左詰めで記入 ➡

口座振替を希望する税・公金

振替日	収納機関の指定する日	振替開始(予定)	西暦 20 年 月 日	振替(払込方法)
-----	------------	----------	-------------	----------

1. 預貯金の支払手続については、当座勘定規定または預貯金規定にかかわらず、預貯金通帳、同払戻請求書の提出または小切手の振出はいたしません。
  2. 振替日において、納付書記載金額が預貯金口座から払い戻すことのできる金額(当座貸越を利用できる範囲内の金額も含む)を超えるときは、私に通知することなく納付書が返却されても差し支えありません。
  3. この契約を解約するときは、私から貴店ならびに収納機関に所定の書面により届出ます。なお、この届出がないまま長期間にわたり会社から請求がない等の相当の事由があると貴店が認めた場合には私に通知されることなく解除されても異議はありません。
  4. この取扱いについて仮に紛議が生じても、貴店の責によるものを除き、貴店には迷惑をかけません。
  5. 貴店に対して領収証書の請求はいたしません。
- ※ゆうちょ銀行を指定の場合は自動払込規定が適用されます。

〈金融機関使用欄〉

XXXX-XXXX-XXXX TF

(3) 3枚目：お客さま控

# 口座振替依頼書（自動払込利用申込書<sup>※</sup>・<sup>④</sup>）

3枚目 お客さま控

↓以下の **太枠内** のみご記入ください。

収納機関名					殿
申込日	<input type="checkbox"/> 西暦	年	月	日	
	<input type="checkbox"/> 令和				

私は、下記に記載の税・公金について、口座振替・自動払込みにより納付したいので、納税額等必要な事項を記載した納付書は指定した金融機関あて送付ください。  
左記に記載の収納機関から私名義の納付書が貴店に送付されたときは、下記の預貯金から次のとおり口座振替・自動払込みにより、納付することとしたいので、下記の約定を承認のうえ、依頼します。  
※ゆうちょ銀行を指定の場合は自動払込規定が適用されます。

口座名義人 <small>※金融機関にお届けの名称をご記入ください。</small>	フリガナ					生年月日(個人の場合)	<input type="checkbox"/> 西暦 <input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和			
	氏名	(法人の場合は肩書き・代表者名)				年	月	日		
	住所					電話番号		-	-	
振替(払込)指定口座	金融機関 (ゆうちょ銀行以外)	預金種別		<input type="checkbox"/> 普通	<input type="checkbox"/> 当座	口座番号		右詰めで記入		
		ゆうちょ銀行		通帳記号	1	0	-	通帳番号	右詰めで記入	
	金融機関使用欄	種目コード	契約種別コード	払込先口座番号		払込先加入者名				
	銀行		<input type="checkbox"/> 信用組合	<input type="checkbox"/> 農協	<input type="checkbox"/> 中金	金融機関使用欄		金融機関コード		
		<input type="checkbox"/> 信用金庫	<input type="checkbox"/> 労働金庫	<input type="checkbox"/> 漁協	本店		<input type="checkbox"/> 本所	<input type="checkbox"/> 出張所	<input type="checkbox"/> 代理店	支店コード
		<input type="checkbox"/> 支店	<input type="checkbox"/> 支所	<input type="checkbox"/> 営業部						

納付者	<input type="checkbox"/> 口座名義人と同一の場合は <sup>④</sup> チェック (同一の場合、納付者欄のご記入は不要です)								
	フリガナ					生年月日(個人の場合)	<input type="checkbox"/> 西暦 <input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和		
	氏名	(法人の場合は肩書き・代表者名)				年	月	日	
	住所					電話番号		-	-

納付者 特定情報	書類	<input type="checkbox"/> 納税通知書	<input type="checkbox"/> ○○○○○	<input type="checkbox"/> ○○○○○	<input type="checkbox"/> ○○○○○	その他( )
	番号	上記で選択した書類の番号を左詰めで記入 →				

口座振替を希望する 税・公金								
振替日	収納機関の 指定する日	振替開始 (予定)	西暦	20	年	月	日	振替 (払込方法)

1. 預貯金の支払手続については、当座勘定規定または預貯金規定にかかわらず、預貯金通帳、同払戻請求書の提出または小切手の振出はいたしません。
  2. 振替日において、納付書記載金額が預貯金口座から払い戻すことのできる金額(当座貸越を利用できる範囲内の金額も含む)を超えるときは、私に通知することなく納付書が返却されても差し支えありません。
  3. この契約を解約するときは、私から貴店ならびに収納機関に所定の書面により届出ます。なお、この届出がないまま長期間にわたり会社から請求がない等の相当の事由があると貴店が認めた場合には私に通知されることなく解除されても異議はありません。
  4. この取扱いについて仮に紛議が生じても、貴店の責によるものを除き、貴店には迷惑をかけません。
  5. 貴店に対して領収証書の請求はいたしません。
- ※ゆうちょ銀行を指定の場合は自動払込規定が適用されます。

〈金融機関使用欄〉

XXXX-XXXX-XXXX TF

## 2. 「税・公金収納・支払の効率化等に関する勉強会」メンバー・オブザーバー

2020年3月時点

メンバー	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 金融庁</li> <li>・ 警察庁</li> <li>・ 厚生労働省年金局</li> <li>・ 厚生労働省労働基準局</li> <li>・ 国税庁</li> <li>・ 総務省</li> </ul>
オブザーバー	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 財務省</li> <li>・ 経済産業省</li> <li>・ 内閣官房情報通信技術（IT）総合戦略室</li> <li>・ 内閣官房日本経済再生総合事務局</li> <li>・ 内閣府規制改革推進室</li> <li>・ 内閣府番号制度担当室</li> <li>・ 日本銀行</li> <li>・ 全国知事会</li> <li>・ 全国市長会</li> <li>・ 全国町村会</li> </ul>
メンバー（金融機関）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ (株)みずほ銀行</li> <li>・ (株)三菱UFJ銀行</li> <li>・ (株)三井住友銀行</li> <li>・ (株)常陽銀行</li> <li>・ (株)名古屋銀行</li> <li>・ 三菱UFJ信託銀行(株)</li> <li>・ 一般社団法人全国信用金庫協会</li> <li>・ 一般社団法人全国信用組合中央協会</li> <li>・ 労働金庫連合会</li> <li>・ 農林中央金庫</li> </ul>
事務局	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 一般社団法人全国銀行協会</li> </ul>

### 3. 効率化ワーキング・グループ／電子化ワーキング・グループ メンバー

2020年3月時点

WG	メンバー（実務者級）
<b>効率化ワーキング・グループ</b>	<p>【行政機関】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・金融庁、国税庁、厚生労働省年金局（日本年金機構）、厚生労働省労働基準局、総務省、地方税共同機構、日本銀行、内閣官房日本経済再生総合事務局</li> </ul> <p>【金融機関】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・みずほ銀行、三菱UFJ銀行、三井住友銀行、全国地方銀行協会（常陽銀行）、第二地方銀行協会（名古屋銀行）、信託協会（三菱UFJ信託銀行）、全国信用金庫協会、全国信用組合中央協会、労働金庫連合会、農林中央金庫、ゆうちょ銀行</li> </ul> <p>【事務局】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・全国銀行協会</li> </ul>
<b>電子化ワーキング・グループ</b>	<p>【行政機関】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・金融庁、警察庁、国税庁、厚生労働省年金局（日本年金機構）、厚生労働省労働基準局、総務省、地方税共同機構、日本銀行、内閣官房日本経済再生総合事務局</li> </ul> <p>【金融機関】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・みずほ銀行、三菱UFJ銀行、三井住友銀行、全国地方銀行協会（常陽銀行）、第二地方銀行協会（名古屋銀行）、信託協会（三菱UFJ信託銀行）、全国信用金庫協会、全国信用組合中央協会、労働金庫連合会、農林中央金庫、ゆうちょ銀行</li> </ul> <p>【事務局】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・全国銀行協会</li> </ul>

#### 4. 効率化ワーキング・グループ／電子化ワーキング・グループ次第一覧

##### (1) 効率化ワーキング・グループ

第1回 2019年6月19日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本ワーキング・グループの目的・スケジュールについて</li> <li>・全銀協「預金口座振替事務取扱基準」について</li> <li>・金融機関における口座振替手続の実態、ネット口座振替受付サービスについて</li> </ul>
第2回 2019年7月26日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・預金口座振替依頼書標準様式の検討</li> <li>・法人における口座振替受付の電子化の論点について</li> </ul>
第3回 2019年10月1日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・口座振替依頼書標準様式に係る今後の検討について</li> <li>・インターネットを利用した口座振替手続の促進の検討について</li> <li>・延滞金の取扱いに係る検討状況について</li> </ul>
第4回 2019年11月25日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・口座振替依頼書標準様式について</li> <li>・インターネットを利用した口座振替手続の促進に係るアンケート結果（概要）について</li> <li>・収納機関における延滞金の取扱いの実態について</li> </ul>
第5回 <sup>13</sup> 2020年1月30日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・インターネットを利用した口座振替手続の促進に係るアンケート結果について</li> <li>・「税・公金収納・支払の効率化等に関する勉強会 調査レポート(2019年)」(骨子)について</li> </ul>
第6回(書面) <sup>13</sup> 2020年2月28日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・2019年度「税・公金収納・支払の効率化等に関する勉強会」調査レポート(案)について</li> </ul>

##### (2) 電子化ワーキング・グループ

第1回 2019年6月19日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本ワーキング・グループの目的・スケジュールについて</li> <li>・国庫金における納付済通知書の取扱実態について</li> <li>・銀行における納付済通知書の取扱実態について</li> <li>・コンビニ収納におけるバーコード情報について</li> </ul>
第2回 2019年7月30日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コンビニバーコードを活用した「窓口収納サービス」について</li> <li>・Pay-easy(ペイジー)収納サービスによる消込情報および事務効率化について</li> </ul>
第3回 2019年10月4日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地方公共団体における税・公金の消込業務の実態について</li> <li>・バーコード・QRコードの活用、納付済通知書の電子化に関する今後の検討について</li> </ul>
第4回 2019年11月20日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・納付書へのQRコードの追加に係る検討について</li> </ul>
第5回 <sup>13</sup> 2020年1月30日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・インターネットを利用した口座振替手続の促進に係るアンケート結果について</li> <li>・「税・公金収納・支払の効率化等に関する勉強会 調査レポート(2019年)」(骨子)について</li> </ul>
第6回(書面) <sup>13</sup> 2020年2月28日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・2019年度「税・公金収納・支払の効率化等に関する勉強会」調査レポート(案)について</li> </ul>

<sup>13</sup> 第5回および第6回については、両ワーキング・グループを合同開催。