

各 種 請 求 書 類 等 様 式 集  
国 際 郵 便 関 係

日本郵便株式会社

**【様式】**

- 1 CN22を印刷した封筒若しくは包装紙又は自ら作成したCN22の使用承認請求書
- 2 CN22を印刷した封筒若しくは包装紙又は自ら作成したCN22の使用承認変更届
- 3 削除
- 4 削除
- 5 国際郵便料金受取人払承認請求書
- 6 削除
- 7 削除
- 8 削除

様式1 CN22を印刷した封筒若しくは包装紙又は自ら作成したCN22の使用承認請求書（国際郵便約款第17条第5項関係）

CN22を印刷した封筒若しくは包装紙又は自ら作成したCN22の使用承認請求書

年　月　日

日本郵便株式会社  
社長 殿

住所又は居所  
請求者  
氏　　名

CN22を印刷した封筒若しくは包装紙又は自ら作成したCN22の使用承認を受けたいので、種類ごとに見本2部を添えて、請求します。

1 使用承認を受けたいCN22等

	使用承認を受けたいCN22	郵便物の差出開始予定年月日	郵便物の1年間の差出予定期通（個）数	バーコード番号の払出希望数
(1) CN22を印刷した封筒				
(2) CN22を印刷した包装紙				
(3) 自ら作成したCN22				

2 連絡先等

- (1) 連絡部署
- (2) 担当者名
- (3) 電話番号
- (4) メールアドレス

備考

- 1 請求者欄には、署名又は記名していただきます。
- 2 「使用承認を受けたいCN22」欄は、該当するものに「○」を付してください。
- 3 バーコード番号の払出希望数は、1年間の差出予定期通（個）数に5を乗じたもの以下とします。
- 4 この用紙は、日本工業規格A4とします。

様式2 CN22を印刷した封筒若しくは包装紙又は自ら作成したCN22の使用承認変更届（国際郵便約款第17条第5項関係）

CN22を印刷した封筒若しくは包装紙又は自ら作成したCN22の使用承認変更届

年　月　日

日本郵便株式会社  
社長 殿

住所又は居所  
届出人  
氏　　名

CN22を印刷した封筒若しくは包装紙又は自ら作成したCN22の使用の承認を受けた者の（　　）  
を変更したので、届け出ます。

1 変更年月日

2 変更の内容  
(新)  
(旧)

備考

- 1 括弧内には、届の区別に従い、次の文字を記入していただきます。
  - (1) 氏名変更届 「氏名」の文字
  - (2) 住所又は居所変更届 「住所（又は居所）」の文字
- 2 変更の内容欄には、変更前のものと変更後のものとを記入していただきます。
- 3 この用紙は、日本工業規格A4とします。

様式3 削除

様式4 削除

様式5 国際郵便料金受取人払承認請求書（国際郵便約款第46条第1項関係）

国際郵便料金受取人払承認請求書

年　月　日

郵便局長殿

住所又は居所

請求者

氏　名

国際郵便料金受取人払の承認を受けたいので、見本を添えて、請求します。

- 1 封筒、郵便葉書又は用紙の枚数
- 2 差出有効期間
- 3 料金の支払方法
  - (1) 郵便物配達の際、郵便切手又は現金で支払
  - (2) 郵便物配達の際、料金計器別納
  - (3) 後納
    - ア 口座振替払（請求者指定の金融機関預貯金口座からの振替払）
    - イ 銀行振込（日本郵便株式会社の指定預金口座への送金による支払）（※送金手数料は請求者負担）
    - ウ ゆうちょ銀行窓口払
- 4 国際郵便料金受取人払に係る料金の概算額
- 5 国際郵便料金受取人払の取扱いをする郵便物の種類
- 6 国際郵便料金受取人払の郵便物を特殊取扱とする場合のその種類
- 7 国際郵便料金受取人払制度利用の目的
- 8 封筒、郵便葉書又は用紙の海外への配布方法
- 9 主な配布国・地域
- 10 郵便私書箱の使用場所
- 11 連絡先
  - (1) 連絡部署
  - (2) 担当者名
  - (3) 電話番号

備考

- 1 請求者欄には、署名又は記名していただきます。
- 2 料金の支払方法欄には、希望の番号等に○印を付けていただきます。

- 3 「国際郵便料金受取人払に係る料金の概算額」欄には、国際郵便料金受取人払の承認に係る数量のもの全部が国際郵便料金受取人払の郵便物として差し出されたものとしたときの郵便物の料金及び特殊取扱の料金並びに手数料の合計額を記入していただきます。
- 4 郵便私書箱の使用場所欄には、受け取るべき郵便物の宛名に郵便私書箱番号を肩書する場合にその郵便私書箱が設置されている事業所名を記入していただきます。
- 5 ご利用に当たっては、当社が定める担保を提供していただくことがあります。
- 6 この用紙は、日本工業規格A4とします。
- 7 請求の際は、その請求に係る封筒、郵便葉書又は受取人においてあらかじめ印刷した見本で、国際郵便約款別記10に規定する例にならって作成したもの（承認番号の表示を除きます。）を併せて提出していただきます。
- 8 料金の支払方法を後納とする場合は、この請求書に、本人等確認書類を添えていただきます。
- 9 支払うべき料金（延滞利息を除きます。）について支払期限日を経過してもなお支払がない場合には、支払期限日の翌日から支払の日の前日までの日数について、年14.5パーセントの割合（閏年の日を含む期間についても、365日当たりの割合とします。）で計算して得た額を延滞利息として支払っていただきます。

様式6 削除

様式7 削除

様式8 削除