

各種請求書類等様式集

荷物関係

郵便事業株式会社

【様式】

- 1 着払後納承認請求書
- 2 着払後納ゆうパック等受取人()変更届
- 3 着払後納の取扱廃止届
- 4 聴覚障害者用ゆうパック発受施設指定請求書
- 5 聴覚障害者用ゆうパック()届
- 6 冷凍型保冷ゆうパック差出届
- 7 冷凍型保冷ゆうパック()届
- 8 心身障害者用ゆうメール利用()届
- 9 タウンプラス差出票

様式1 着払後納承認請求書（ゆうパック約款第9条第2項及びポストパック約款第7条第2項関係）

着払後納承認請求書

平成 年 月 日

郵便事業株式会社
支店長 殿

住所又は居所
請求者
氏 名 印

着払後納の承認を受けたいので、請求します。

1 1か月の受取予定個数及び料金等の概算額等

荷物の種類	料金サービスの種類	受取予定個数	料金等概算額
合 計			

2 後納料金等の支払方法

- (1) 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）
- (2) 銀行振込（郵便事業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）
- (3) ゆうちょ銀行窓口払

備 考

- 1 請求者欄には、署名し、又は記名押印していただきます。
- 2 「料金等概算額」欄には、1か月内に受け取る着払ゆうパック等の運賃及び料金サービスの料金並びに手数料の合計額を記入していただきます。
- 3 後納料金等の支払方法欄には、希望の番号に 印を付けていただきます。
- 4 請求者において、適宜、記入欄を増減しても差し支えありません。
- 5 この用紙は、日本工業規格A4とします。
- 6 この請求書に、本人等確認書類を添えていただきます。
- 7 支払うべき料金等（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2 着払後納ゆうパック等受取人()変更届(ゆうパック約款第9条第2項及びポストケット約款第7条第2項関係)

着払後納ゆうパック等受取人()変更届	
	平成 年 月 日
郵便事業株式会社 支店長 殿	住所又は居所 届出人 氏 名
着払後納ゆうパック等受取人の()を変更したので、届け出ます。	
1 変更年月日	
2 変更の内容	

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。この場合において、連絡先の変更が生じた場合は、変更前のものと変更後のものとを併せて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。
- 4 この変更届に、本人等確認書類を添えていただきます。

様式3 着払後納の取扱廃止届(ゆうパック約款第9条第2項及びポスパケット約款第7条第2項関係)

着払後納の取扱廃止届

平成 年 月 日

郵便事業株式会社
支店長 殿

住所又は居所
届出人
氏 名

着払後納の取扱いを受ける必要がなくなったので、届け出ます。
また、交付を受けたすべてのゆうびんビズカードについては、下記のとおり返却いたします。

記

ゆうびんビズカード 枚

備 考

この用紙は、日本工業規格A4とします。

様式4 聴覚障害者用ゆうパック発受施設指定請求書（聴覚障害者用ゆうパック運賃料金表 関係）

聴覚障害者用ゆうパック発受施設指定請求書			
		平成	年
		月	日
郵便事業株式会社 社長 殿			
		住所又は居所	
		請求者	
		氏 名	印
<p>聴覚障害者用ゆうパックを発受する施設として指定を受けたいので、請求します。</p> <p>1 施設の名称及び所在地</p> <p>2 施設の行う事業の概要</p> <p>3 発受しようとする聴覚障害者用ゆうパックの年間差出見込個数</p> <p>(1) 聴覚障害者にあてるもの</p> <p>(2) 聴覚障害者からのもの</p>			

備 考

- 1 請求者欄には、署名し、又は記名押印していただきます。
- 2 この用紙は、日本工業規格A 4とします。
- 3 請求の際は、定款、寄附行為その他聴覚障がい者の福祉を増進することを目的とする施設であることを証明することができる書類を添付していただきます。

様式5 聴覚障害者用ゆうパック()届(聴覚障害者用ゆうパック運賃料金表 の1関係)

聴覚障害者用ゆうパック()届	
	平成 年 月 日
郵便事業株式会社 社長 殿	住所又は居所 届出人 氏 名
聴覚障害者用ゆうパックにつき()をしたいので、届け出ます。	
1 施設の名称及び所在地	
2 変更(又は利用廃止)予定年月日	
3 変更の内容	

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) 施設の名称変更届 「施設の名称変更」の文字
 - (2) 施設の所在地変更届 「施設の所在地変更」の文字
 - (3) 利用廃止届 「利用廃止」の文字
- 2 変更の内容欄には、施設の名称変更届及び施設の所在地変更届に限り、変更前の名称又は所在地と変更後の名称又は所在地とを記入していただきます。
- 3 この用紙は、日本工業規格A 4とします。

様式6 冷凍型保冷ゆうパック差出届

冷凍型保冷ゆうパック差出届

平成 年 月 日

郵便事業株式会社
支店長 殿

住所又は居所
届出人
氏 名

冷凍型保冷ゆうパックを差し出すので、届け出ます。

1 差出開始予定年月日

2 月別差出予定個数

月	1月	2月	3月	4月	5月	6月
個数						
	7月	8月	9月	10月	11月	12月

3 差出予定回数

(1) 毎週 (回程度)

(2) 毎月 (回程度)

4 差出予定時刻

5 差出内容

	冷凍型保冷ゆうパック			(冷蔵型保冷ゆうパック)	(その他の郵便物等)
サイズ	(1)	(2)	(3)		
1回の差出予定個数					

6 集荷場所の概要

住所	
接車可能な車種	

7 連絡先

(1) 連絡部署

(2) 電話番号

備考

- 1 差出予定回数欄は、(1)又は(2)のいずれかを 印で囲み、括弧内に差出予定回数を記入していただきます。
- 2 差出内容欄の「サイズ」欄の(1)から(3)には、ゆうパック運賃料金表 の6の表に掲げる区別のサイズを多い順に記入していただきます。
- 3 集荷場所の概要欄の「接車可能な車種」欄には、集荷場所に接車可能な自動車の積載可能重量を記入して

いただきます。

4 この用紙は、日本工業規格A 4とします。

様式7 冷凍型保冷ゆうパック()届

冷凍型保冷ゆうパック()届	
平成 年 月 日	
郵便事業株式会社 支店長 殿	住所又は居所 届出人 氏 名
冷凍型保冷ゆうパックの()をしたいので、届け出ます。	
1 差出内容変更(又は差出廃止)予定年月日	
2 変更の内容	

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) 冷凍型保冷ゆうパック差出人の氏名変更届 「差出人の氏名変更」の文字
 - (2) 冷凍型保冷ゆうパック差出人の住所又は居所変更届 「差出人の住所(又は居所)変更」の文字
 - (3) 冷凍型保冷ゆうパックの月別差出予定個数変更届 「月別差出予定個数の変更」の文字
 - (4) 冷凍型保冷ゆうパックの差出予定回数変更届 「差出予定回数の変更」の文字
 - (5) 冷凍型保冷ゆうパックの差出予定時刻変更届 「差出予定時刻の変更」の文字
 - (6) 冷凍型保冷ゆうパックの差出内容変更届 「差出内容の変更」の文字
 - (7) 冷凍型保冷ゆうパックの集荷場所変更届 「集荷場所の変更」の文字
 - (8) 差出廃止届 「差出の廃止」の文字
- 2 変更の内容欄には、上記1の(1)から(8)の内容に応じて、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8 心身障害者用ゆうメール利用()届(心身障害者用ゆうメール運賃料金表 の1関係)

心身障害者用ゆうメール利用()届	
平成 年 月 日	
郵便事業株式会社 支店長 殿	住所又は居所 届出人 氏 名
心身障害者用ゆうメールの利用()をしたいので、(図書を送付することによる閲覧業務に関する資料を添えて、)届け出ます。	
1 希望する差出事業所(郵便事業株式会社の支店又は郵便局株式会社の郵便局)	
2 図書館の名称及び所在地	
3 図書館の設置の根拠となる法令(又は定款若しくは寄附行為)	
4 ()予定年月日	
5 変更の内容	

備 考

- この届出書は、心身障害者用ゆうメールを差し出そうとする事業所又は心身障害者用ゆうメールを差し出されている事業所に提出していただきます。
- 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。
 - 開始届 「開始」の文字
 - 施設の名称変更届 「施設の名称変更」の文字
 - 施設の所在地変更届 「施設の所在地変更」の文字
 - 廃止届 「廃止」の文字
- 届出文中の括弧内の字句は、開始届又は廃止届に限り、記入していただきます。
- 変更の内容欄には、施設の名称変更届及び施設の所在地変更届に限り、変更前の名称又は所在地と変更後の名称又は所在地とを記入していただきます。
- この用紙は、日本工業規格A4とします。
- 開始届にあつては、図書を送付することによる閲覧業務に関する資料を添付していただきます。

様式9 タウンプラス差出票

タウンプラス差出票

差出人住所又は居所 _____

差出人氏名 _____ 印

お客様番号 _____ - _____

付
日 印

郵便区 番号	配達 地域	1個の 重量	個 数		1個の 運賃	合計運賃		運賃の 支払方法

残余の荷物の取扱方法

- (1) ポスパケット約款第22条(指図)第1項に規定する取扱い(棄却)
- (2) 荷物に残余が生じた事業所において差出人が指定した地域以外の地域がある場合には、その地域の住宅等の全部又は一部に配達する取扱い

備 考

- 1 差出人氏名欄には、署名し、又は記名押印していただきます。
- 2 お客様番号欄には、運賃を後納とする場合であって、ゆうびんビズカードを提示できないときに限り、同カードの表面に記載されている32けたの番号を記入していただきます。
- 3 「個数」、「1個の運賃」及び「合計運賃」欄の単位を区別する縦線は、適宜増減しても差し支えありません。
- 4 残余の荷物の取扱方法欄には、希望の番号のいずれかに 印を付けていただきます。
なお、荷物に残余が生じた事業所において差出人が指定した地域以外の地域がない場合には、(1)により取り扱います。
- 5 この用紙は、日本工業規格A4とします。