

郵便切手類販売所 各位
印紙売りさばき所 各位

日本郵便株式会社

売渡請求書の書式変更のご案内（告知）

拝啓 時下ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。

また、平素より、弊社に格別のお引き立てを賜り厚く御礼申し上げます。

さて、皆さまにお渡ししております郵便切手類及び印紙売渡請求書（以下「売渡請求書」といいます。）の書式を変更することといたしましたので、下記のとおりご案内いたします。

記

1 概要

売渡請求書の書式を変更いたします。

これまで、郵便切手類等の買受けの都度、契約者名や買受郵便局等を売渡請求書にご記入いただき、皆さまにお手間をおかけしておりましたが、新書式の売渡請求書については、契約番号や受託者名、買受郵便局等を事前に印字した上で、皆さま専用のものでお渡しすることといたします。

なお、これに伴いまして、日本郵便業務委託規約第2条第4項の規定により、郵便切手類販売等マニュアル（以下「本マニュアル」といいます。）の関係部分を変更いたします。

また、併せて、本マニュアルの一部に誤記がありましたので、訂正いたします。

2 新書式の売渡請求書及びその使用方法

別添のとおりです。

なお、新書式の売渡請求書に販売者控は付属しておりませんので、買受内容は、買受けの際に買受郵便局等からお渡ししております郵便切手類及び印紙売渡証明書にてご確認ください。

3 本マニュアルの変更

- (1) 皆さまにお渡ししている本マニュアル3ページを別添のとおり変更しますので、別添を本マニュアルにとじ合わせてご利用ください。
- (2) 本マニュアル2ページ及び4ページに記載しているレターパックプラスの品名コードを43004から43005に、レターパックライトの品名コードを43005から43004に、それぞれ訂正します。
- (3) 本マニュアル6ページに記載している買受けできないものの例示について、商品等の具体例としてエコーはがきを挙げていますが、誤植ですので削除します。
- (4) 本マニュアルの変更日は、2016年2月1日(月)とします。ただし、(1)について、皆さまの契約郵便局等から新書式の売渡請求書をお渡しするまでの間は、従前どおり、旧書式の売渡請求書をご使用ください。
なお、新書式の売渡請求書は、2016年3月末日までを目途にお渡しする予定です。

以上

【お問い合わせ・ご連絡先】

皆さまの契約郵便局等へお問い合わせ・ご連絡ください。

【郵便切手類及び印紙売渡請求書（記入例）】

別添

郵便切手類及び印紙売渡請求書

〒1011900007-000001-0000000001-000001号

手帳コード	種類	数量	金額	切手帳コード	種類	数量	金額
郵便切手類				郵便葉書			
43253	32円切手			43051	郵便葉書メモ用紙 (52円)	10	520
43265	82円切手			43052	郵便葉書インク (62円)		
43268	92円切手			43004	レターバックライト (360円)		
43276	120円切手			43005	レターバックライト (510円)		
計				計			
収入印紙				自動車重量税印紙・特許印紙			
43438	200円収入印紙						
計				計			
販売品				買受郵便切手類 印紙			
				計			
計				買受郵便切手類 印紙			
				計			
計				買受郵便切手類 印紙			
				計			

買受合計額 ¥ 5,200

買受郵便切手類印紙計 ¥ 5,200

買受累計額(必要に応じて記載)

（買受合計額計欄の金額各欄に「金」又は「円」マークを記入してください）

郵便切手類販売等に関する法律第4条の規定に従って、郵便切手類の販売又は印紙の売るときに關する義務を行うため、上記の郵便切手類等の郵便しを請求します。

2016. 2. 22日

販売者住所 東京都江東区2-2-0

氏名 キットストア株式会社キットストア銀座1号店

販売所者

日本郵便株式会社 郵便郵便局長殿

（郵便局使用欄）

原局郵便局	郵便番号	郵便局使用欄(記入不要)
立会者印	郵便番号	郵便局使用欄(記入不要)
捺		

第 号 販売者 点検責任者点検済み

小切手金額 円 枚数規定

① 買い受けた郵便切手類等の券種ごとに、次の項目を記入

- ・切手帳コード (=品名コード)
- ・種類 (=券種)
- ・数量
- ・金額

② 買受合計額を記入

- ・「郵便切手類」は、郵便切手・郵便葉書・販売品の合計額
- ・金額の頭に「¥」又は「金」を記入
- ・買受累計額は、月間の手数料算出の参考にしたいた等の場合に、適宜記入

受託者ごとの情報が事前に印字されています。

(記入不要)

- ・契約番号
- ・住所
- ・氏名/販売所名
- ・買受郵便局

③ 買受けする日付を記入

④ 担当者の押印又はサイン

(4) 郵便局への売渡請求

- 作成した売渡請求書と所要の現金を買受郵便局に持参し、売渡しを請求します。
- 買受郵便局は、受託者ごとに委託契約で指定されています。
 - 大量の郵便切手類等を買受ける際は、事前に買受郵便局に用意可能かご相談ください。

(5) 郵便局からの郵便切手類等の受領

- 売渡請求により買い受けた郵便切手類等を受領します。
- 併せて、2種類の書面が手渡されますので、それぞれ次のとおり取り扱います。
 - ① 「郵便切手類及び印紙売渡証明書」が手渡されますので、売渡請求の内容と相違ないか確認の上、取引の証拠書類として大切に保管してください。(再発行はできません)
 - ② 「郵便切手類及び印紙(物品)受領書」が手渡されますので、受領した郵便切手類等の内容と相違ないか確認の上、押印又はサインし、買受郵便局へ提出してください。

受領した郵便切手類等は、「IV 郵便切手類等の販売」に基づきお客さまへお売りします。