

仕様書

品名コード	キ70120
-------	--------

1 品名

硬貨送付袋用封印具

2 数量

1,664,000個

3 製品サイズ

別紙1のとおり

なお、契約締結後速やかに日本郵便株式会社金融業務支援部日締資金担当(以下「主管担当」という。)から見本を交付する。

4 基本構造

別紙2のとおり

5 規格

- (1) バンドを引くだけで封印ができること。
- (2) 硬貨送付袋の搬送及び保管時の衝撃等で壊れないよう、ロック部とバンド部の間につなぎ目のない構造であること。
- (3) 硬貨送付袋を封印した後、搬送及び積み重ね保管等で緩まないこと。
- (4) 作業者の安全のため及び袋を傷つけないために、ヘッド部を手で引き裂くことで開封可能な構造であること。
- (5) 使用済みの封印具は、再使用できないこと。

6 包装等

「20個を1パック又は1束とし、見やすい箇所に品名コード、品名、内容数量及び別添1に定めるバーコードを表示(全ての項目を表示することが困難な場合はバーコードのみの表示でも可。)し、50パック(1,000個)又は50束(1,000個)」を下表(1)内箱に収納し、更に、内箱4箱(4,000個)を下表(2)外箱に収納すること。

箱区分	材質等	形式	寸法(上限)	その他
(1) 内箱	両面段ボールシート JIS 1種	0201形	<u>280mm×420mm×250mm</u>	留め金加工は不可。 上部は一文字止め。
(2) 外箱	両面段ボールシート JIS 2種		<u>600mm×450mm×530mm</u>	

7 外装表示

外箱及び内箱の側面(4面)の見やすい箇所に、別添1に定めるバーコード仕様及び外装表示例のとおり各種情報を表示すること。

なお、ダンボール箱側面の短面(2面)に全ての項目を表示することが困難な場合は、別添1のバーコードのみの表示でも可とする。

なお、外装表示内容は、項番11の品質確認を受ける前に、主管担当へ表示内容の確認を受けること。

また、バーコードについては、納入までに日本郵便株式会社調達部(以下「契約担当」という。)の読取確認を受けること。

8 試作品の提出

本品は、硬貨を封入する袋を封印することから厳格な耐久性が要求されるため、主管担当へ試作品(20個(1パック又は1束))を10月9日(金)までに提出し、耐久実験の実施を受け、主管担当の承認を得ること。主管担当は、試作品の提出日から10日以内を目途に可否の結果を受託者へ通知するものとする。

試作品は、本番品と同一の仕様及び製造条件(材質、成形方法、金型、主要製造設備等)により製造したものであること。

9 納入場所及び納入期限等

(1) 納入場所

別添2「納入内訳書」のとおり

(2) 納入期限

2026年11月27日(金)

10 納入方法等

(1) 納入予定日の前日から起算して10日前の日までに日本郵便株式会社物流センター(以下「物流センター」という。)の各物流センターに納入日時を確認すること。

なお、物流センターから納入日時の指示があった場合は、指示された日時に納入することとし、納入予定日の前日から起算して1週間前の日までに到着するよう、物流センター物品納入予告書を送付すること。

おって、物品納入予告書には、契約担当から通知された購買発注番号を必ず記入すること。

(2) 納入の際は、「納品書」を提出すること。

なお、「納品書」の返送が必要な場合は、返信用封筒を添付すること。

(3) 送付費用は、契約金額に含めるものとする。

(4) 物流センターへの納入手順は、別添3のとおり

なお、納入物品の持込み時の格納については、物流センターに確認すること。

11 納入前の品質確認

納入期限2週間前までに、製品見本(20個(1パック又は1束))を提出し、主管担当の確認を受けること。

12 納入後の書類提出

納入場所の社員の記名・押印及び検収日の記載を受けた「納品書」は、受託者において保管すること。

納入を証明する書類及び請求書を、最後に納入した物流センターへの納入日(物流センターで受領した日)の翌日から起算して5営業日(この仕様書において「営業日」は、行政機関の休日に関する法律に定める行政機関の休日以外の日とする。)以内に主管担当に提出すること。

13 産業財産権等

(1) 契約者は、本契約の履行に当たり、第三者が権利を有する産業財産権その他の権利の実施又は使用に該当する場合は、当該産業財産権その他の権利の実施又は使用に必要な費用の負担及び使用許諾に係る一切の手続きを行い、当該使用許諾契約の書面の写しを主管担当に提出するものとする。

(2) この仕様書に基づく納入成果物に関し、第三者との間で産業財産権に係る紛争が生じた場合は、契約者の責任と負担において一切を処理すること。この場合において、日本郵便株式会社は、必要な範囲で契約者に協力するものとする。ただし、紛争の相手方に対する主張(訴訟上、訴訟外を問わない。)の内容については、契約者は、事前に日本郵便株式会社と協議し、日本郵便株式会社の承認を得なければならない。

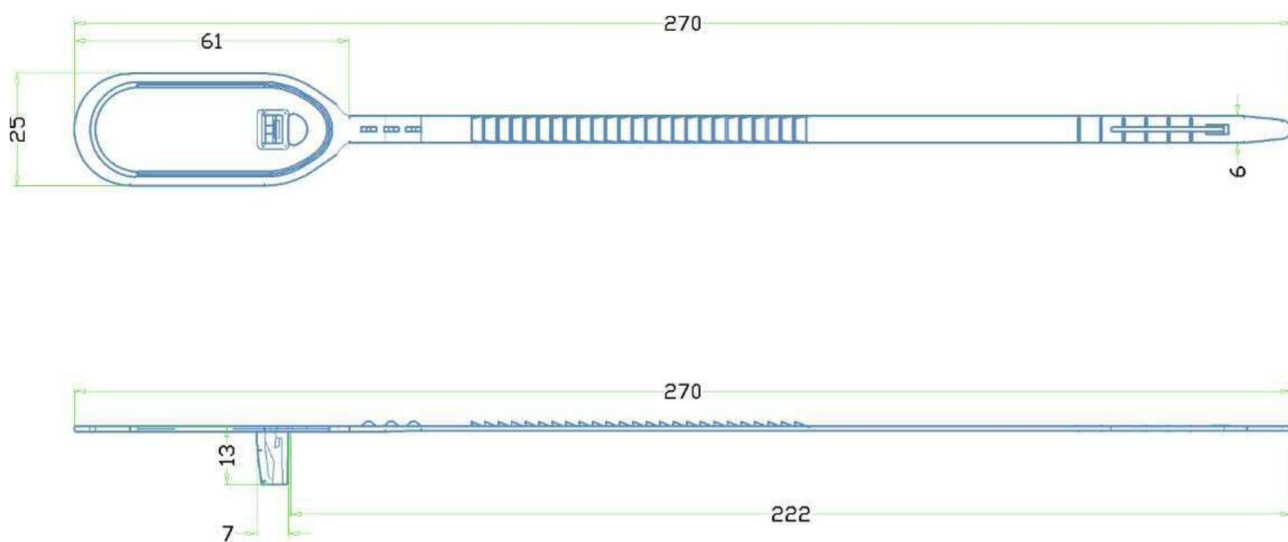
14 その他

- (1) 詳細については、主管担当(TEL:03-3477-0791)に確認すること。
- (2) 試作品及び製品見本品は契約数量に含まないものとし、その費用は受託者の負担とすること。
- (3) 主管担当から交付した見本は、本件作業終了後速やかに返却すること。
- (4) 本品納入に際して宅配便を使う場合は、「ゆうパック」を利用すること。

なお、ゆうパックを利用する場合は、日本郵便株式会社が提供する送り状印字ソフトを利用して送り状を作成し、差し出しを行う郵便局と調整の上、差し出すこと。ただし、当該ソフトをインストールできない場合は、主管担当から別途提供されるフォーマットで出荷データを作成し、差し出しを行う郵便局に事前連絡の上、提供すること。

製品サイズ

単位 : mm (公差 : 1mm)



基本構造

1 材質

ポリプロピレン (PP) 又はポリプロピレン+ポリアミド (PA) であること。

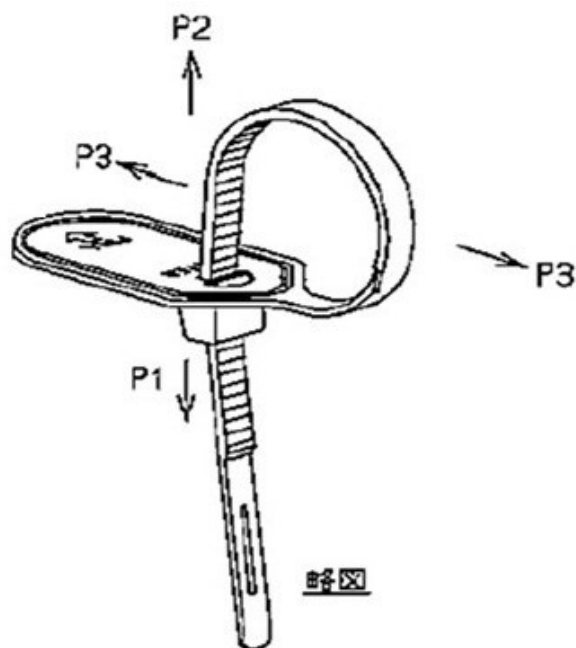
2 結束径

φ10～φ30であること。

3 荷重測定箇所及び荷重基準

(1) 荷重測定箇所

下図のとおり。なお、測定環境は常温(15℃～25℃)とする。



(2) 荷重基準

荷重基準は以下のとおり。

なお、測定機は、プッシュプルゲージ等を使用すること。

ア ロック部挿入力 (P1)

49N以下であること。

イ ロック部保持力 (P2)

147N以上であること。

ウ バンド部破断荷重 (P3)

147N以上であること。

式紙及び外装に付定するバーコード仕様 (2017. 12. 1)

1 バーコード規格

- (1) シンボル : 白黒バーコード Interleaved Two of Five
- (2) 桁数 : 全 14 桁 (スタートコード及びエンドコードを除く。)
- (3) 構成及び寸法 : 別図 1 「バーコード構成」による。
- (4) 余白部分 : クワイエットゾーン (バーコード両端の余白部分) は、5.080 mm 以上とする。
- (5) 印刷 : 以下のとおり
 - ア 一般的留意事項
 - (7) ボイド及びスポットは、下記(イ)に定める反射率及び下記イに定める PCS 値を満たすこと。
 - (イ) 印刷層における段差は、JIS X 0502 によること。
 - イ 光学的特性 (PCS 値)

白バー及びクワイエットゾーンの反射率に対する黒バーの PCS 値は、0.45 以上とする。

$$PCS \text{ 値} = \frac{RL+RD}{RL}$$

RL: 白バー及びクワイエットゾーンの反射率 (%)
RD: 黒バーの反射率 (%)
 - ウ 刷色は、赤系統の色を使用しないこと。

2 コード仕様 (数値構成)

(1) 物品種別コード (1～2 桁目)

指定	種 別	コード	指定	種 別	コード
	郵便用	11		ユニホーム	00
	交換局専用	12		郵便局用 (式紙)	21
	郵便用 (消耗品)	31	○	郵便局用 (消耗品)	41
	交換局専用 (消耗品)	32			

(2) 品名コード (3～7 桁目)

品名コードの 5 桁の数値による。

(3) 交付区分 (8～9 桁目)

指定	交付区分	コード
○	全国	00

(※他番号) 指定交付区分コード: 北海道 01、東北 02、関東 03、東京 04、信越 05、北陸 06、東海 07、近畿 08、中国 09、四国 10、九州 11、沖縄 12

(4) 版数管理コード (10～11 桁目)

同一の品名コードにおける内容の改訂等の管理コード

日本郵便株式会社調達部 (以下「契約担当」という。) から別途通知する。

(5) 号型管理コード (12～13 桁目)

「00」の固定とする。 ※式紙類及び消耗品類は「00」の固定である。

(6) チェックデジット (14 桁目)

1～13 桁のコード数値を以下により計算した値とする。

奇数 (1、3、5、7、9、11、13) 桁の数値×3

+ 偶数 (2、4、6、8、10、12) 桁の数値×1

※※※の下 1 桁の値

↓ (下 1 桁の値が「0」の場合は、0 とする。)

10-※

(7) 数値構成の詳細は契約担当から別途通知する。

3 バーコードリーダーの読取り範囲

項 目	最 小	最 大	備 考
高さ	10 mm 以上	制限なし	
幅	21 mm 以上	70 mm 以下	
走査線	1 桁 0.15 mm 以上	14 桁と左右マージンで 70 mm 以下 (スタート・エンドを含む。)	左右マージン各 2.54 mm 以上必要

4 外装に表示するバーコード (別図 2 「外装表示例」参照)

- (1) 段ボール箱の側面 4 面にバーコードを表示すること。
- (2) 下方がスタート、上方がエンドの縦置型とする。
- (3) バーコードの位置については、段ボール箱底面から 40mm 以上、天面から 6mm 以上離すこと。
- (4) 段ボール箱のサイズ等の理由により上記の指定にすることができない場合は、契約担当に確認すること。

5 その他

- (1) 契約締結後速やかにバーコードの試作品を契約担当に提出し、読取り確認を受けること。
- (2) 詳細については、契約担当に確認すること。

【別図 1】

◆バーコード構成

キャラクタ	コード	バーコード表示例(2桁)	例	キャラクタ	コード	バーコード表示例(2桁)	例
ST	00			SP	10		
1	10001		1 1	2	01001		2 2
3	11000		3 3	4	00101		4 4
5	10100		5 5	6	01100		6 6
7	00011		7 7	8	10010		8 8
9	01010		9 9	0	00110		0 0

◆バーコード構成例 (※ 数字9 6の例)

記号 L : 一対のキャラクタ寸法
N : 細エレメント幅
W : 太エレメント幅
H : バーの高さ
S : スタートコード
E : エンドコード

◆バーコード桁構成と寸法

寸法 (単位: mm)
L : 8.148
N : 0.508
W : 1.270
H : 15.900以上
S : 2.032
E : 2.286

【別図 2】

(1 外装表示例)

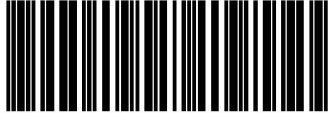
品名コード (※は、「ユ」か「キ」) ※○○○○○		バーコード上方がエンド バーコード下方がスタート
品名 ○○○○○○○		
内容数量 ○○○冊	製造年度 2000年度	
契約者名 ○○○株式会社	製造ロット記号 ※適宜	
備考		

※ この表示を段ボール箱 (外側) の側面 (4面) の見やすい箇所に表示する。
※ 内容数量欄の「冊」は表示例。表示する単位は仕様書の単位を表示すること。

(2 式紙表示例)

※ 詳細は主管担当から別途交付する見本のとおりとすること。

(1) 品名コード「ユ*****」の場合

ユ〇〇〇〇〇〇	 00 00000 00000 000
〇〇〇〇証 冊(50部)	
(20〇〇・〇〇)	

(2) 品名コード「キ*****」の場合

キ02000
特定事務払込取扱票
 210 20000 00200 5
単位：束 (50 枚)
数量：1 束
(20〇〇・〇〇)

納 入 内 訳 書【硬貨送付袋用封印具(¥70120)】

単位：個

納入場所	住所・連絡先	個数
北海道物流センター	〒007-8792 北海道札幌市東区 丘珠90 TEL:011-789-5351	84,000
東日本物流センター	〒303-8792 茨城県常総市守谷町 きぬの里3-38-1 TEL:0297-27-4851	632,000
西日本物流センター	〒651-1392 兵庫県神戸市北区 鹿の子台南町5-2 TEL:078-953-2270	740,000
九州物流センター	〒860-8792 熊本県熊本市西区 春日5-17-9 TEL:096-356-5908	208,000

1,664,000

物流センターへの搬入手順（ロジ品）

（ 2 0 2 5 年 3 月 改 定 ）

（ 納 入 日 時 等 の 調 整 ）

以下のとおり、物流センターと納入日時について事前に調整すること。

- 1 納入に際しては、納入指示を受けた後、直ちに記載している事項すべてを入力した物品納入予告書（以下、予告書という）を、納入先の物流センターに必ず納入日の 1 週間前までに電子メールで送信すること。

その後の納入に関する連絡についても、緊急の場合を除き、原則電子メールで行うものとする。

なお、電子メールで送信できる環境がない等電子メールでの送信が困難な場合は、物流センターに電話で連絡の上、送信方法を調整すること。

物流センターのメールアドレスは以下のとおり。

北海道物流センター	lbhok.ii@jp-post.jp
東日本物流センター	lbst1.ii@jp-post.jp
西日本物流センター	lbwt1.ii@jp-post.jp
九州物流センター	lbkyu.ii@jp-post.jp

送信時の件名の先頭は【納入予告書】とすること。

フリーメールのアドレスを使用しての送信は、不審メールとして削除する可能性があることから、可能な限り使用は避けること。

- 2 予告書が到着した順に、物流センターから納入日・搬入開始予定時間・場所等を電子メールで通知するので、通知した搬入開始予定時間までに納入場所に到着し、搬入が開始できるようすること。

予告書の到着順に搬入開始予定時間を決定していくため、予告書の送信が後になるにつれて、希望おりの日時に搬入できなくなる場合があることから、1 週間前にこだわらず速やかに予告書を送信すること。

なお、予告書の記載内容により、搬入開始予定時間を決定していくことから、車種、積付要員等の記載内容に誤りがあることが納入予定日当日に判明した場合は、予定時間に搬入が開始できない可能性もあるので、正確に記載すること。

- 3 搬入時に、物流センター社員の指定するパレット等（以下、「指定パレット」という。）に積付けることとし、その際、搬入先への着車から荷卸し後の発車までの荷待ち・荷役作業等の時間の短縮に努めるため（長くとも 2 時間以内）積付要員を確保する等円滑な搬入ができるように配慮すること。

なお、荷待ち・荷役作業等の時間の定義については、関係省庁からの指導及び法律等に従うものとする。

- 4 電子メールの送受信トラブル等を防止するため、予告書の送信後、2 営業日経過しても物流センターから返信がない場合は、物流センターに電話で連絡して状況を確認すること。

- 5 物流センターから通知する搬入開始予定時間は、原則として以下の時間内とする。

なお、納入希望日の状況によっては、以下の時間以外の搬入開始予定時間を通知することもある。

北海道物流センター	<u>9 : 1 5 ~ 1 5 : 0 0</u>
東日本物流センター	<u>8 : 1 5 ~ 1 5 : 0 0</u>
西日本物流センター	<u>8 : 3 0 ~ 1 5 : 0 0</u>
九州物流センター	<u>8 : 3 0 ~ 1 5 : 0 0</u>

北海道物流センターについては 1 0 : 3 0 ~ 1 0 : 3 5 及び 1 2 : 0 0 ~ 1 3 : 0 0 の間は社員不在となるため施錠。

(物品の搬入)

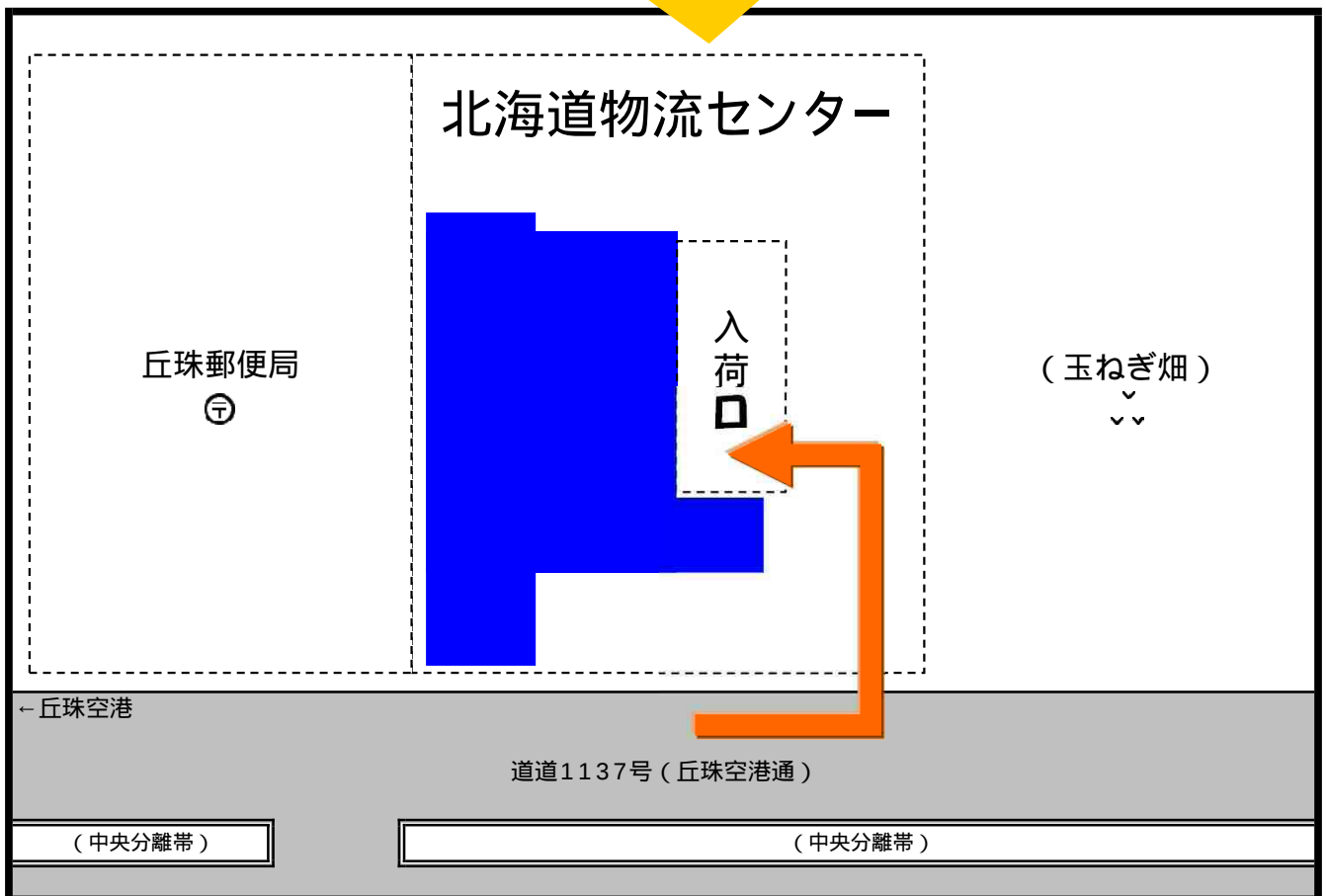
納入日当日は以下のとおり、物品を搬入すること。

- 1 事前に通知済の搬入開始予定時間より前に納入先物流センターに到着すること。
前頁項番 5 の時間内 (搬入開始予定時間が上記以外の時間の場合はその時間まで) については、物流センター構内での待機は可とする。
待機場所については、物流センター社員の指示に従うこと。
- 2 搬入開始予定時間までに到着しなかった場合は、既に到着している別のトラックから搬入を開始することがある。遅れて到着した場合は、速やかに物流センター社員に報告しその指示に従うこと。
- 3 搬入開始予定時間になっても、搬入開始の指示がない場合は、物流センター社員に確認すること。
なお、天災地変、システムトラブル等事前に想定できないトラブルが発生した場合の待ち時間は、この限りではない。
- 4 物流センターへの搬入にあたっては、指定パレットに物品を積み付ける等、物流センター社員の指示に従うこと。
- 5 積付けが安定しない物品については、物流センター社員の指示に従い、ラッピング、バンド止めなどの対処を行い、自動倉庫等への入庫及び保管に支障がないようにすること。
- 6 物流センター社員から自動倉庫等への入庫及び保管に支障がないことの確認を受けること。
なお、荷崩れ、傾き、荷はみ出し等積付の原因により自動倉庫等への入庫及び保管ができないと判断した場合は、積付のやり直しを指示するので指示どおり再度積付を実施すること。
積付完了後、再度物流センター社員の確認を受けること。
- 7 指定パレットへの積付にあたって発生した空パレット、ストレッチフィルム等の廃棄物全てについては、原則搬入時に搬出者として責任を持って持ち帰ること。
- 8 指定パレットの事前貸し出しは行わない。
- 9 物流センター構内でトラックを駐車する際は必ずエンジンを切り、輪止めをする。
- 10 物品搬入に際し、フォークリフトの使用を希望する場合は、事前に物流センターと調整すること。
フォークリフトの使用が許可された場合は、物流センター受付において必ずフォークリフト運転講習修了証の提示を行う。
なお、フォークリフトの使用に当たっては、必ずヘルメット・安全靴を着用する。
また、何らかの理由によりフォークリフト、物流センター内施設及び備品、搬入品等を損傷させた場合は、全額受託者負担で原状回復すること。
北海道物流センターに限り、冬期間の屋外でのフォークリフト使用は不可とする。(11月末～4月末)
- 11 物流センターの周辺地域は駐車禁止区域のため、近隣での待機駐車は絶対に行わないこと。
夜間・早朝については、近隣だけでなく物流センター構内での待機駐車も厳禁とする。
(トラック等のドライバーに待機駐車は厳禁の旨、必ず周知すること。)
万が一、近隣での待機駐車を発見した場合は、当日の納入をお断りする場合があるので、必ず周知すること。
- 12 梱包及びトラックの積載に当たっては、物流センターへの輸送を考慮し、外装及び内容品に損傷が生じないようにすること。
なお、外装の損傷により、物流センターにおいて受け入れることができない場合は、損傷品のみでなく、当該納入に係る全ての品目を持ち帰る必要性が生じる場合がある。その場合の持ち帰り及び再度納入に係る費用は、全額受託者の負担とする。

北海道物流センター地図



【周辺拡大図】



【所在地 住所】

〒007-8792 北海道札幌市東区丘珠町90

【連絡先】

電話 011-789-5351

FAX 011-789-5352

【入荷受付時間】

9時15分～15時00分

※ただし、下記の時間帯は社員不在となるため施錠

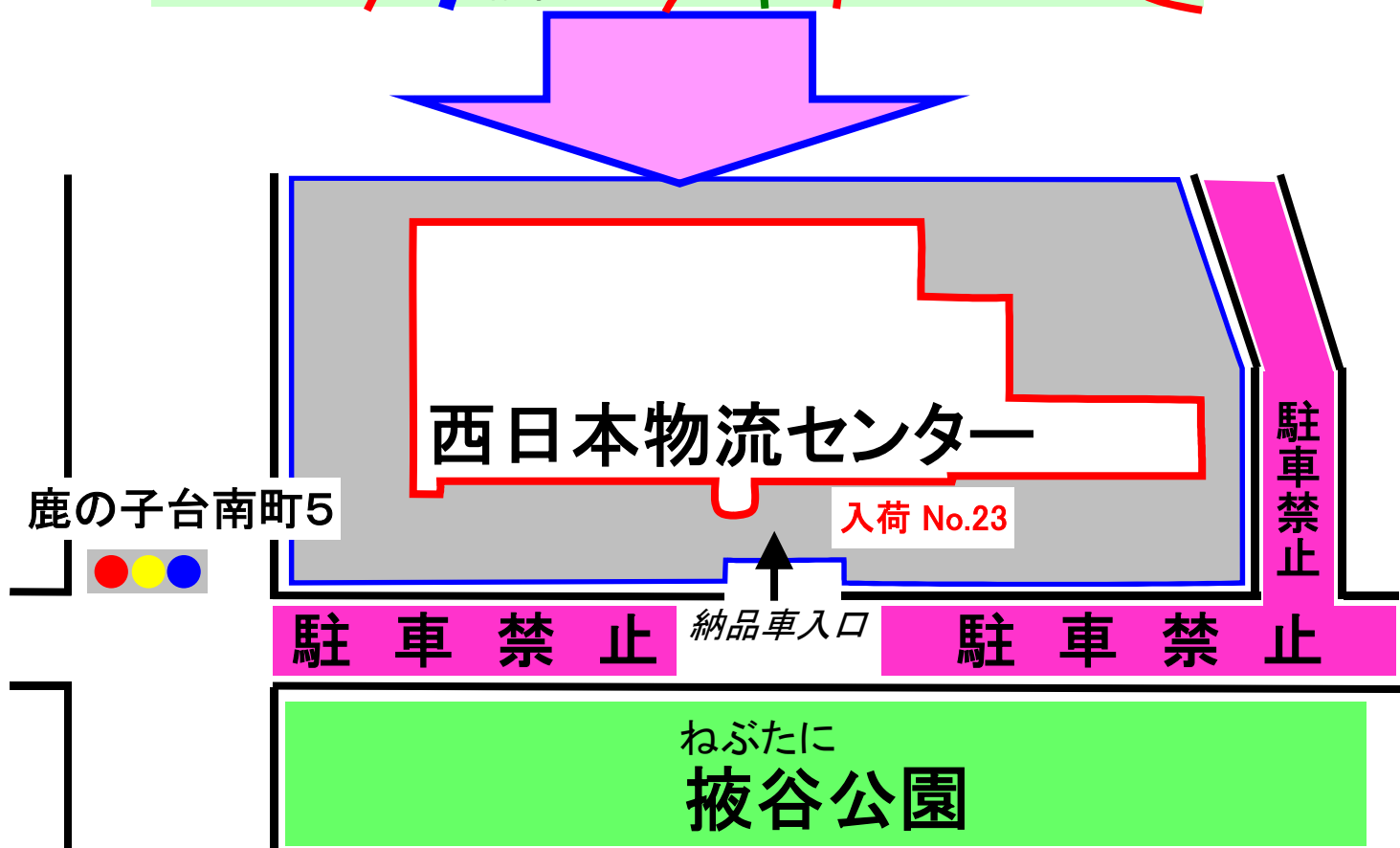
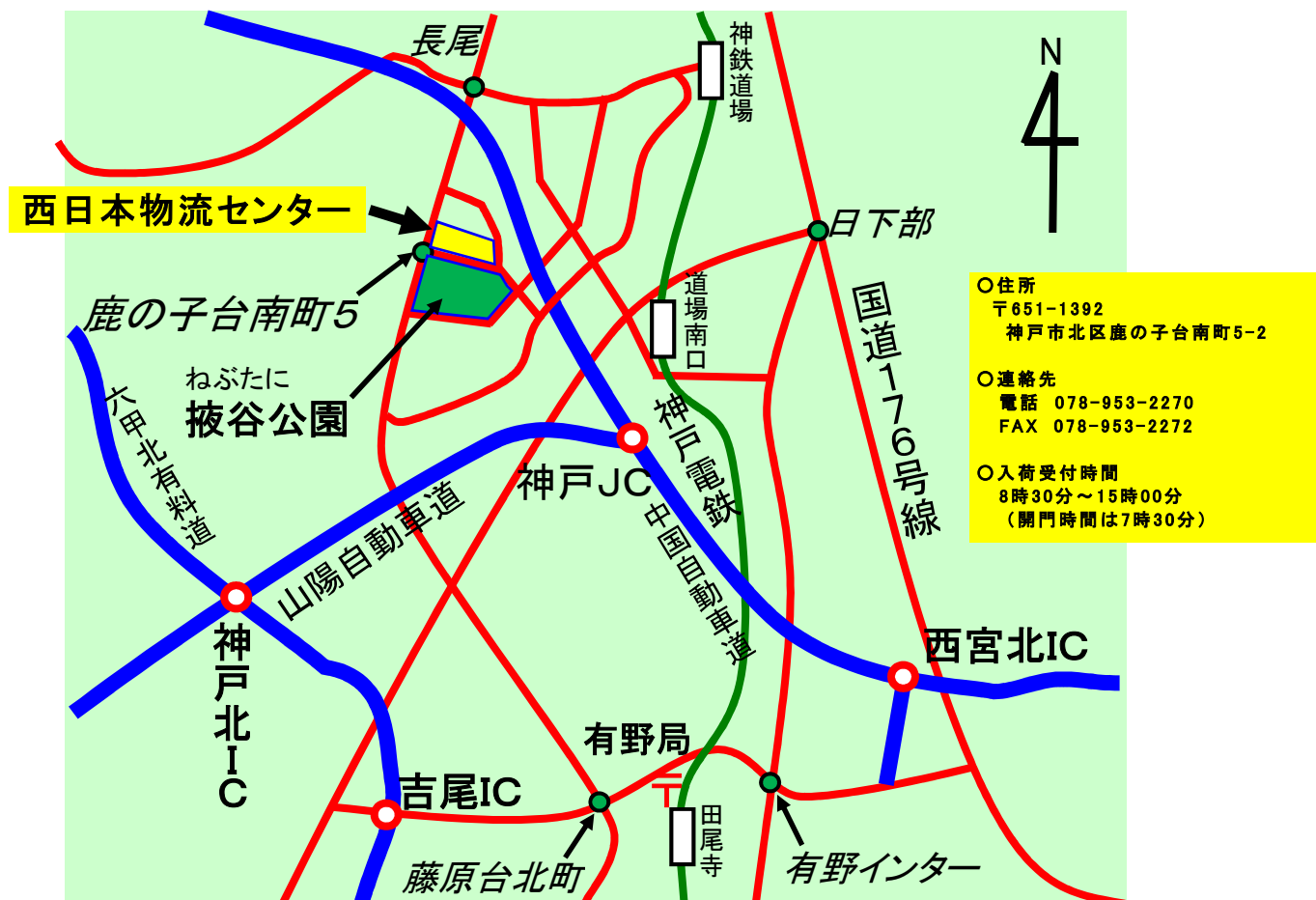
10:30～10:35 及び 12:00～13:00

東日本物流センター 所在地 地図

〒303-8792 茨城県常総市内守谷町きぬの里3-38-1
TEL 0297-27-4851
FAX 0297-27-4361



西日本物流センター 地図



センター周辺道路は終日駐車禁止です。

深夜早朝における周辺道路での待機駐車は厳禁します。

九州物流センター広域地図

(熊本IC～物流センター)

○住所

〒860-8792 熊本市西区春日5丁目17番9号

TEL:096-356-5908 FAX:096-359-0481

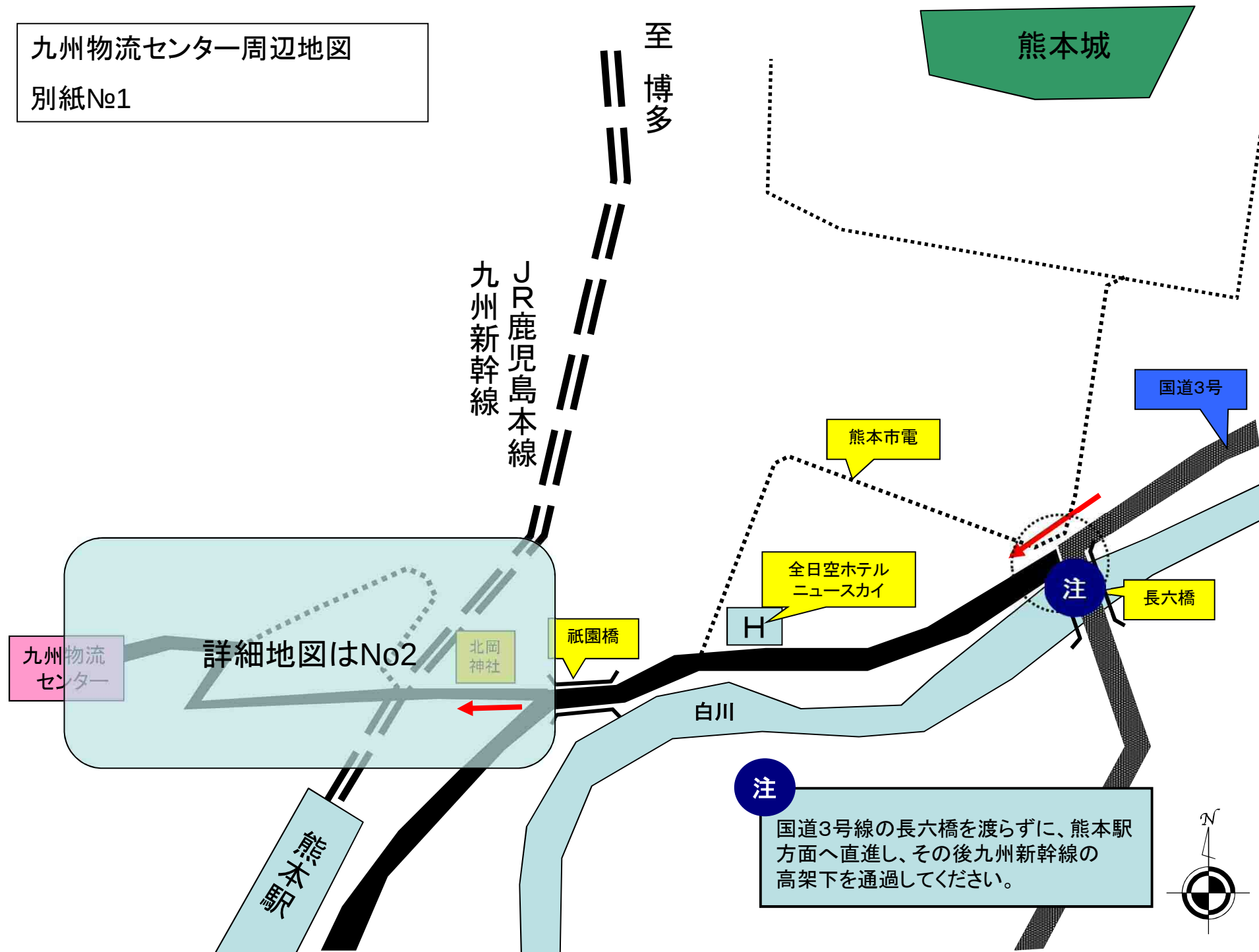
○入荷受付時間

8時30分 ～ 15時00分



九州物流センター周辺地図

別紙No1



物流センター周辺地図
別紙№2

九州物流センター

注

交差点が若干鋭角となりますので、特に全長が10mを超える車両については、十分徐行して進入してください。

注

北岡
神社

万日山トンネル

郵便局

熊本春日四郵便局

JR鹿児島本線
九州新幹線

熊本駅方面

春日
小学校

白川

熊本駅

○住所

〒860-8792 熊本市西区春日5丁目17番9号

TEL:096-356-5908 FAX:096-359-0481

○入荷受付時間

8時30分 ~ 15時00分

