

## 水道料金等コンビニエンスストア・モバイル決済収納事務（単価契約）仕様書

### 1 用語の定義

#### （１）水道料金等

水道料金，下水道使用料その他の使用料等をいう。

#### （２）納付の受託

地方自治法（昭和２２年法律第６７号）第２３１条の２の３第１項に規定する指定納付受託者による水道料金等の納付をいう。

#### （３）納付の受託事務

納付の受託の実施に必要な事務をいう。

#### （４）コンビニ本部

受注者が納付の受託に係る水道料金等の収納に関する契約を締結しているコンビニエンスストア本部をいう。

#### （５）取扱店

コンビニ本部の直営店及びフランチャイズ加盟店（コンビニ本部とエリアフランチャイズ契約を締結しているエリアフランチャイザーと加盟店契約を締結しているものを含む。）をいう。

#### （６）モバイル決済サービス

スマートフォン等のモバイル端末で，納入通知書に印刷されたバーコードを読み取り，水道料金等の納付の決済を行うサービスをいう。

#### （７）コンビニ本部等

コンビニ本部及びモバイル決済事業者

### 2 概要

（１）取扱店及びモバイル決済サービスを介して受託収納した水道料金等（以下「収納金」という。）について，納付の受託事務を行う。

（２）収納金に係る収納情報の取りまとめを行い，発注者に配信する。

（３）収納事務に係る，コンビニ本部等と発注者との折衝，報告等の調整を行う。

（４）以上に付随するもので発注者と受注者で協議し合意した収納事務を行う。

### 3 履行期間

（１）履行準備期間 契約日から令和８年１１月３０日まで

（２）履行（収納）期間 令和８年１２月１日から令和１３年３月３１日まで

### 4 事前準備

受注者は，コンビニ本部等との契約の締結，受注者において必要となるシステムの設定並びに取扱店において取り扱う岡山市水道局（以下「局」という。）発行の納入通知書の読み取り及びデータ伝送のテストをすべて完了すること。

### 5 予定件数

年度ごとの予定件数は次の表のとおりとする。ただし，局が当該予定件数を保証するものではない。

年 度	期 間	予定件数
令和 8 年度	令和 8 年 1 2 月 1 日から令和 9 年 3 月 3 1 日まで	144,000 件
令和 9 年度	令和 9 年 4 月 1 日から令和 1 0 年 3 月 3 1 日まで	431,000 件
令和 1 0 年度	令和 1 0 年 4 月 1 日から令和 1 1 年 3 月 3 1 日まで	433,000 件
令和 1 1 年度	令和 1 1 年 4 月 1 日から令和 1 2 年 3 月 3 1 日まで	434,000 件
令和 1 2 年度	令和 1 2 年 4 月 1 日から令和 1 3 年 3 月 3 1 日まで	435,000 件
計		1,877,000 件

## 6 契約単価

本契約は、受託 1 件当たりの収納事務手数料を定める単価契約とする。なお、収納事務手数料には月額基本料金、電算処理料その他の手数料等をすべて含むものとする。また、受注者が行う事前準備のために要するすべての経費は、受注者の負担とする。

## 7 コンビニ本部

(1) 受注者は、次に掲げるコンビニ本部と提携していること。

株式会社しんきん情報サービス

株式会社セブンーイレブン・ジャパン

株式会社ファミリーマート

株式会社ポプラ

ミニストップ株式会社

山崎製パン株式会社

株式会社ローソン

(2) 受注者は、前号に掲げるコンビニ本部以外と提携するときは、あらかじめ局の承認を得ること。

(3) 受注者は、本収納事務の履行のためコンビニ本部及び取扱店が行った行為についても、その責任を負うものとする。

(4) 受注者は、本収納事務のうち取扱店において水道料金等を収納する事務を再委託する契約を各コンビニ本部と締結し、その契約書の写しを局に提出すること。

(5) 受注者は、コンビニ本部との契約を解除したとき及びコンビニ本部の情報に変更があったときは、遅滞なく局に報告すること。

(6) 受注者は、取扱店に関する情報を局に提供すること。

## 8 モバイル決済サービス

(1) 受注者は、次に掲げるモバイル決済サービスを含む 7 社以上と提携していること。

PayPay 請求書払い

au PAY (請求書支払い)

d 払い請求書払い

楽天銀行コンビニ支払サービス

楽天ペイ

FamiPay 請求書支払い

PayB

(2) 受注者は、モバイル決済事業者との提携を証する契約書等の写しを発注者に提出すること。

- (3) 受注者は、モバイル決済事業者との間の情報の取扱状況を局に報告すること。
- (4) 受注者は、本収納事務の履行のためモバイル決済事業者が行った行為についても、その責任を負うものとする。
- (5) 受注者は、モバイル決済事業者との契約を解除したとき及びモバイル決済事業者の情報に変更があったときは、遅滞なく局に報告すること。

## 9 業務計画書

- (1) 受注者は、年間の収納データの伝送及び収納金の局への払込みの日程を定めた業務計画書（以下単に「業務計画書」という。）を作成し、局へ提出してその承認を得ること。
- (2) 受注者は、業務計画書に基づいて収納事務を行うものとする。
- (3) 局は、委託業務の進行状況により必要と認めた場合は、業務計画書の変更を受注者に指示することができる。

## 10 納入通知書

- (1) 納入通知書は、様式第1号から第3号までに掲げるとおりとする。ただし、局は受注者と事前に協議した上で、納入通知書を変更し、廃止し、又は追加することができる。
- (2) 納入通知書に印字するバーコードの体系及び表示についての仕様（以下「バーコード仕様」という。）は、一般財団法人流通システム開発センターが令和6年3月に改定した「GS1-128 による標準料金代理収納ガイドライン」（以下「ガイドライン」という。）の定めるところによる。ただし、ガイドラインに変更があったときは、局と受注者の協議の上で対応するものとする。
- (3) 受注者は、準備期間において局が必要とする資料等を提供し、局とバーコード仕様について打合せを行うこと。

## 11 水道料金等の収納方法

- (1) 取扱店は、納入通知書に印字されているバーコードをPOSシステムのバーコードスキャナーで読み取り、水道料金等を収納する。ただし、次のいずれかに該当するときは収納しないこと。
  - ア バーコードの印字がないとき。
  - イ バーコードを読み取ることができないとき。
  - ウ 金額その他の事項を訂正し、又は改ざんしているとき。
  - エ 金額の一部を支払うとき。
- (2) 取扱店は、水道料金等を収納したときは、納入通知書の領収書、収納済通知書及び収納済控のそれぞれの領収日付印欄に取扱店の領収印を押印し、領収書を納付者に交付する。
- (3) 取扱店は、領収書に収入印紙をはり付けないものとする。
- (4) 取扱店は、納入通知書に誤って領収印を押印したとき、又は押印した領収印を取り消す必要が生じたときは、その領収印を無効とする措置を講じ、当該納入通知書を納付者に返却する。
- (5) 取扱店は、第1号ただし書の規定により水道料金等を収納しない場合は、納入通知書記載の他の納入場所（ウ又はエの場合にあっては局の窓口）で納入するよう説

明すること。

- (6) モバイル決済サービスの場合は、納付者がスマートフォン等にインストールされた専用アプリを使用し、カメラ機能を用いて納入通知書等のバーコード情報を読み取ることにより、専用アプリ内の事前に入金された残高から水道料金等を収納すること。この場合において、モバイル決済事業者は、水道料金等の収納と同時に金額、収納日時、支払内容など領収したことを証する支払内容確認画面を納付者のスマートフォン等に表示させること。

## 12 収納データの種別

受注者が提供する収納データは、次の各号のとおりとする。

### (1) 速報データ

取扱店及びモバイル決済サービスにおいて水道料金等を収納したことを局に速報するためのデータ。

### (2) 確報データ

コンビニ本部等が速報データと収納金及び収納済控を照合した後、収納を確定するためのデータ。

### (3) 速報取消データ

納付者の都合等により収納が取り消されたとき及びコンビニ本部等が速報データと収納金及び収納済控を照合し未収納その他の誤りがあると判明したときに、速報データを取り消すためのデータ。

## 13 収納データの項目

収納データのレコードの種類はヘッダー、データ、トレーラー、エンドの4種類とし、各レコードの必須項目は別表に定めるところによる。ただし、受注者は局の事前の承認を得て、これを変更することができる。

## 14 収納データの作成期限

収納データの作成期限は、次の各号に定めるところによる。ただし、受注者は局の事前の承認を得て、収納データの作成期限を変更することができる。

- (1) 速報データ 取扱店が収納した日の翌営業日（「営業日」とは、岡山市の休日を定める条例（平成元年市条例第44号）に定める休日を除く日をいう。以下同じ）まで。

- (2) 確報データ 取扱店が収納した日から概ね7営業日後まで。

- (3) 取消データ 速報データを取り消す必要があると判明した日の翌営業日まで。

## 15 収納データの伝送方法

- (1) 収納データの伝送方式は全国銀行協会が定める「全銀協標準通信プロトコル（TCP/IP手順）」とする。

- (2) 受注者は、契約締結後速やかに局との回線接続の詳細仕様を記載した書面その他の局が必要とする資料を提出し、局と収納データの伝送方法について打合せを行うこと。

- (3) 局は、午後2時から午後5時15分までの間にオンラインでアクセスして収納データを取得する。ただし、局は受注者と事前に協議した上で、アクセスする時間を

変更することができる。

- (4) 機器の故障その他の事情で収納データを取得できなかったときは、局は翌営業日にまとめて取得するものとする。この場合において、受注者は取得できなかった収納データを作成の日から30日間以上、局が取得できる状態で保存すること。
- (5) 一度取得した収納データが、機器の故障その他の事情で再度必要となったときは、受注者はこれを無償で提供すること。
- (6) 収納データ（速報データ、確報データ、取消データ）は、1年間保存すること。

#### 16 収納金の払込み

- (1) 受注者は、各月を6期に分け、当該期の確報データに係る収納金を確報データの実作成の日から4営業日後までに収納取扱金融機関の局が指定する口座に払い込むこと。ただし、受注者は局の事前の承認を得て、収納金の払込日を変更することができる。
- (2) 受注者は、収納金の払込日の前日までに、集計期間、収納件数、収納金額及び払込日を示す計算書を作成し、局に提出すること。
- (3) 受注者は、コンビニ本部等から受注者に水道料金等の払い込みが行われていなくても、第1号に指定する期日までに収納金を払い込むこと。

#### 17 事故等の対応

- (1) 受注者は、局から次のいずれかの事態の発生が報告されたときは、その原因を調査すること。
  - ア 納付者から領収書の提示があるにもかかわらず、収納データが伝送されていないとき。
  - イ 同一の収納データが複数作成されているとき。
  - ウ 誤った収納データが作成されているとき。
  - エ 収納データの作成、伝送等の遅延が発生しているとき。
  - オ その他収納誤りがあると思われるとき。
- (2) 受注者は、収納事務遂行上の事故が発生したときには、直ちに局に連絡するとともに受注者の責任において必要な措置を講じ、速やかにその対応について書面で局に報告すること。
- (3) 機器の故障、通信回線の不通等により収納データを伝送できなくなった場合で局が必要であると認めたときは、受注者は局と協議の上で別媒体による収納データの提供その他必要な措置を講じること。

#### 18 契約に関する事項

- (1) 局が本収納事務の適正な執行のために必要があると認めたときは、局、受注者及びコンビニ本部等の三者で本収納事務の委託に関する契約を締結することができるものとする。
- (2) 令和13年4月30日までに取扱店又はモバイル決済サービスにおいて収納があったものに関する事務は、履行期間を超えても履行すること。

#### 19 領収済通知書、納付書の保管について

- (1) 受注者は、コンビニ本部に対して領収済通知書を収納日ごとに整理し、5年間以

上保存させること。

(2) 受注者は、取扱店に対して納付書を収納日ごとに整理し、3か月以上保存させること。

(3) 受注者は、コンビニ本部及び取扱店に対して、上記領収済通知書等の保存期間が終了したときは、第三者に利用されることのないような善良なる管理者の注意義務をもって、焼却、溶解、裁断等により確実な手段で処分させること。

## 20 秘密の保持について

(1) 受注者は、局の機密に関する事項及び収納情報等のプライバシーに関する事項は、契約期間中のみならず、契約終了後においても他に漏らさないこと。

(2) 受注者は、収納事務に関する各種情報を善良なる管理者の注意義務をもって保管するものとし、他の目的に使用し、又は第三者に提供しないこと。

(3) 受注者は、局から指示又は許可された場合を除き、収納情報を複写し、又は複製しないこと。

(4) 受注者は、契約書作成に合わせて、「水道局の保有する個人情報の取扱委託に関する覚書」を締結すること。

## 21 緊急時の対応について

(1) 緊急時における受注者の連絡体制及び連絡先をあらかじめ局に対し明確にし、コンビニ本部等へ速やかに連絡が取れる体制を構築すること。

(2) 取扱店窓口における事務処理ミスに起因した事故が発生した場合、納付者への説明、コンビニ本部・取扱店との連絡調整は、原則として受注者側で行うこと。

(3) 重大な事故が発生した場合には、局あてに顛末を報告し、再発防止策の検討を行うこと。

## 22 収納事務手数料の請求及び業務報告書等の提出について

受注者は、毎月の収納事務完了後、速やかに完了通知書を提出するとともに、収納金の内訳及び件数を記載した業務報告書を局に提出し、局の検査に合格したときは、手数料を請求することができる。

なお、業務報告書の様式は任意とする。

## 23 書類等の検査について

局は必要があると認めるときは、地方自治法第231条の2の6第2項及び第3項の規定に基づき、収納事務の履行に立会い、履行状況について検査し、受注者に報告を求めることができる。

この場合において、局は、受注者に補正を求めることができる。

## 24 収納金の管理保全と損害賠償責任について

(1) 受注者は、収納金の保全のための適切な措置を講じなければならない。

(2) 収納事務の履行にあたっては、受注者の故意又は過失その他責めに帰すべき事由により、局又は納付者に損害が生じたときは、受注者は局と別途協議の上、その損害を賠償しなければならない。

25 収納事務の引継ぎについて

受注者は、契約を満了したとき、又は、契約が解除されたときは、直ちに、収納事務に関するすべてを局に引き継ぐものとする。

26 その他

仕様書等に定めのない事項又は契約書の解釈について疑義が生じたときは、岡山市水道局契約規程（平成２年市水道局管理規程第１３号）に定めるところにより、契約の当事者が必要と認めた場合には、協議して定めるものとする。

様式第 1 号 水道料金及び下水道使用料納入通知書兼領収書（ハガキタイプ）

収 納 済 通 知 書			水道料金及び下水道 使用料収納済控え			領 収 書 (納入者保管)								
<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%; position: relative;"> <div style="position: absolute; top: 5px; right: 5px; font-size: 10px;">公</div> </div>			<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>口座番号</span> <span>01360-7-960714</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>加入者名</span> <span>岡山市水道事業管理者</span> </div> </div>			<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>口座番号</span> <span>01360-7-960714</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>加入者名</span> <span>岡山市水道事業管理者</span> </div> </div>								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 33%;">水 道 料 金</th> <th style="width: 33%;">下 水 道 使 用 料</th> <th style="width: 33%;">合 計 金 額</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">円</td> <td style="text-align: center;">円</td> <td style="text-align: center;">円</td> </tr> </table> <p style="font-size: 8px;">年                  月分    ( )内は消費税及び地方消費税相当額です。</p>			水 道 料 金	下 水 道 使 用 料	合 計 金 額	円	円	円	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>口座番号</span> <span>01360-7-960714</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>加入者名</span> <span>岡山市水道事業管理者</span> </div> </div>			<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>口座番号</span> <span>01360-7-960714</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>加入者名</span> <span>岡山市水道事業管理者</span> </div> </div>		
水 道 料 金	下 水 道 使 用 料	合 計 金 額												
円	円	円												
<p>使用者名</p> <p>納 期 限                  年                  月                  日</p>			<p>使用者名</p> <p>納 期 限                  年                  月                  日</p>			<p>使用者名</p> <p>納 期 限                  年                  月                  日</p>								
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>お願い</b> ◎この用紙は直接機械に読み込めますので、汚す・折り曲げる等しないでください。</p> <p>◎金額訂正やコピーしたものは、お取扱いできません。</p> <p>(注) ◎バーコードの無いもの、読取ができなかったものはコンビニエンスストアでのお支払い、スマートフォン決済はできません。</p> <p>◎納期経過後は、この納入通知書でのお支払いはできません。</p> </div>			<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>水道番号</span> <span>請求番号</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>期                  別</span> <span>年                  月分</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>合                  計                  金                  額</span> <span>円</span> </div> </div>			<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>水道番号</span> <span>期                  別</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>使用期間</span> <span>年                  月                  日 - 年                  月                  日</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>使用水量</span> <span>立</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>水道料金 (10%)</span> <span>円</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>下水道使用料 (10%)</span> <span>円</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>合 計 金 額</span> <span>円</span> </div> </div>								
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>CVS収納・スマートフォン決済用</span> <span>領 収 日 付 印</span> </div> </div>			<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>CVS収納・スマートフォン決済用</span> <span>領 収 日 付 印</span> </div> </div>			<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>クレジットカード決済手続き</span> <span>領 収 日 付 印</span> </div> </div>								
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>口座番号</span> <span>01360-7-960714</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>加入者名</span> <span>岡山市水道事業管理者</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>取りまとめ店</span> <span>〒730-8734 岡山市水道局 広瀬貯金事務センター</span> </div> </div> <p style="font-size: 8px;">(金融機関等→岡山市水道局) (CVS等本部保管)</p>			<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>口座番号</span> <span>01360-7-960714</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>加入者名</span> <span>岡山市水道事業管理者</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>取りまとめ店</span> <span>〒730-8734 岡山市水道局 広瀬貯金事務センター</span> </div> </div> <p style="font-size: 8px;">(金融機関等→岡山市水道局) (CVS等本部保管)</p>			<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>登録番号</span> <span>確認番号</span> </div> </div> <p style="font-size: 8px;">( )内は消費税等相当額です。お問い合わせ窓口は裏面に記載しております。※領収(日付)印のないもの及び金額を訂正したものは無効です。</p> <p style="font-size: 8px;">登録番号 T78000200000272</p>								
<p>収 納 済 通 知 書</p>			<p>水道料金及び下水道 使用料収納済控え</p>			<p>領 収 書 (納入者保管)</p>								



様式第2号 水道料金及び下水道使用料納入通知書（A4）



岡山市水道局納入通知書

裏面記載の取扱金融機関等に、この納入通知書の下部振込票をご持参の上、お支払いください。

給水場所及び使用者氏名		発行日
		納期日
ご請求合計金額		
内	記	金額（円）

（ ）内は、消費税及び地方消費税相当額です。

下の部分を切り取り、裏面記載の取扱金融機関等にてお支払いください。

岡山市水道事業管理者



納入済通知書（金融機関等→岡山市水道局）

納入書（金融機関等保管）

領収書（納入者保管）

印

--	--

合計金額	
円	
角	

※金額を訂正したものやコピーしたものはお取扱いできません。

発行日  
納期日

CVS収納・スマートフォン決済用  
※バーコードのないもの及び読み取りができなかったものは、コンビニエンスストアでのお取扱い、スマートフォン決済はできません。

領収印

--	--

領収書に必ず記載します。  
収納代行会社 ㈱電通システム

口座番号	01360-7-960714	取りまとめ店	〒730-8794
加入者名	岡山市水道事業管理者	ゆうちょ銀行	広島府金事務センター

（CVS等本部控）

合計金額	

新 規 領

領収印

--	--

収納代行会社 ㈱電通システム

口座番号	01360-7-960714
加入者名	岡山市水道事業管理者

（CVS等店請控）

合計金額	

発行日  
納期日

領収印

--	--

収納代行会社 ㈱電通システム

口座番号	01360-7-960714
加入者名	岡山市水道事業管理者

様式第3号 水道料金及び下水道使用料督促状兼領収書（ハガキタイプ）

収納済通知書 督促		
<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px;"></div>		
水道料金	下水道使用料	合計金額
円	円	円
年 月 日 ( )内は消費税及び地方消費税相当額です。		
氏 名		
指定期限 年 月 日		
<p>お願い ◎この用紙は直接機械に読み込めますので、汚す、折り曲げる等しないでください。</p> <p>(注) ◎金額訂正やコピーしたものは、お取扱いできません。</p> <p>◎バーコードのないものは、コンビニエンスストアでのお取扱い、スマートフォン決済はできません。</p>		
CVS収納・スマートフォン決済用		
<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px;"></div>		
口座番号	01360-7-960714	
加入者名	岡山市水道事業管理者	
取りまとめ店	〒730-8794 ゆうちょ銀行 広島府金専務センター	
(金融機関等→岡山市水道局)(CVS店本部保管)		
領収日付印		
<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px;"></div>		
領収済につき、通知します。		
収納代行会社		
(株)電算システム		

水道料金及び下水道使用料収納済控え	
口座番号	01360-7-960714
加入者名	岡山市水道事業管理者
氏 名	
水道番号	
請求番号	
期 別	年 月 日
合計金額	円
指定期限	年 月 日
領収日付印	
<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px;"></div>
金融機関等保管	CVS店控え

水道料金及び下水道使用料督促状兼領収書	
口座番号	01360-7-960714
加入者名	岡山市水道事業管理者
給水場所	
氏 名	
<p>下記の金額が未納となっていますので、指定期限までに納めてください。なお、この期限を過ぎても納められないときは、やむを得ず給水の停止をすることがあります。</p> <p>※すでにお支払済みの方は、事務上の行き違いのためあしからずご了承ください。</p>	
発行日	年 月 日
指定期限	年 月 日
水道番号	
期 別	年 月 日
ご使用期間	年 月 日～年 月 日
使用水量	m <sup>3</sup>
水道料金	円
下水道使用料	円
合計金額	円
領収日付印	
<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px;"></div>
上記金額を領収しました。	収納代行会社
(お客様控え)	