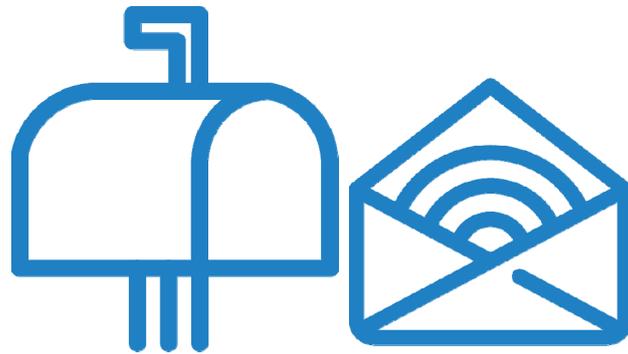


# ピツニーボウズ郵便料金計器

SendPro Mailstation

## ご利用の手引き



ピツニーボウズジャパン株式会社

# 1 郵便料金計器の運用について

## ●郵便料金計器 使用開始報告（機器設置時）

機器設置完了後、ご使用の前に製品に同梱の**使用開始報告書**（日付と社名をご記入ください）と**記録紙**を郵便局（印影表示局）へ提出してください。

（記録紙の封筒は開封せずそのまま郵便へお持ちください。）



## ●計示額報告（毎月月初）・・・詳細は「5.計示額報告書について」に記載

毎月、使用した郵便料金を翌月5日までに、計示額報告書と表示額記録簿、メーターレポート（必要に応じて）を登録郵便局に持参し報告してください。

郵便料金を使用していない場合でも報告は必要です。

## ●表示額記録簿の記載（日々）・・・詳細は「6.表示額記録簿について」に記載

郵便規約により表示額記録簿の記載が義務づけられています。

毎日、郵便料金計器の使用後、もしくは、使用前に使用累計額の記入をお願いします。

## ●6ヶ月点検（6ヶ月毎）・・・詳細は「7.6ヶ月点検について」に記載

郵便料金計器の金額情報とデータセンターの金額情報が合致していることを確認するため、半年に1回、登録郵便局にメーターレポート、表示額記録簿を提出します。

## ●未使用印影の還付請求（未使用印影発生時）・・・詳細は「8.未使用印影について」に記載

未使用印影とは、金額の打ち間違い等により使用しなかった印影のことです。

金額が多すぎるなど他の郵便物に転用できない場合、印影日付の当日または翌営業日中までに登録郵便局に届け出ることにより、未使用印影として還付請求できます。

## ●各種変更届（変更事項発生時）・・・詳細は「9.各種変更届」に記載

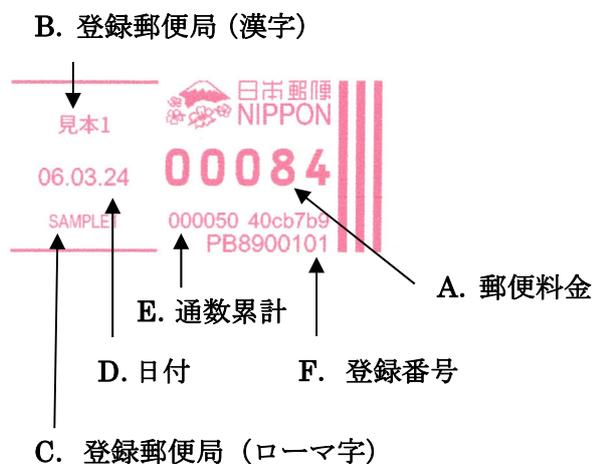
会社名や住所が変更となる場合、郵便料金計器の印影が表示されている郵便局（登録郵便局）と、その郵便局を管轄している郵便局（支店）へ、連絡および申請書の提出が必要となります。

## ●残額補充の追加リクエスト（同月内で3回目の補充時）

郵便料金計器は同月内2回まで、郵便局の承認を得た金額を補充することができます。3回目以降の補充については、登録郵便局の承認が必要となります。

実際の運用については登録郵便局の指示に従ってご対応ください。

## 2 郵便料金計器の印影について



郵便料金計器の印影は、切手とほぼ同じ役割を果たします。

左の図は、SendPro Mailstationの印影です。機種によってデザインは異なりますが、内容は同じものが含まれています。

- A. 郵便料金額 . . . . . ここに表示されている数字が使用切手の額面になります。最大5桁までの金額を印字可能です。
- B. C. 登録郵便局 . . . . . 郵便料金計器は設置前に最寄りの郵便局に申請が必要です。ここにはお客様の登録郵便局名が表示されます。移転等で登録郵便局を変更されたい場合は、変更届の提出が必要となります。
- D. 日付 . . . . . 郵便料金計器の日付は自動更新されます。この日付は消印の役割も兼ねています。原則、この日付の日に差出・ポスト投函します。日付が正しくないと無効となることがありますのでご注意ください。日付の表示は左から日・月・年（西暦下二桁）です。（上図の場合：2024年3月6日）
- E. 通数累計 . . . . . 使用開始から郵便料金計器で印字した通数の累計通数です。
- F. 登録番号 . . . . . お客様のご使用されている郵便料金計器のシリアル番号です。他頁でご説明させていただいている、計示額報告書の記入方法のところでも出てきます。

### 3 郵便物の差出について

郵便料金計器を利用した場合、以下の方法で差出可能です。

窓口差出可能な郵便局

- ☆ 印影に表示された郵便局の窓口

ポスト投函可能エリア

- ☆ 印影表示局の集配局管内

他局差出申請済みの場合、上記に加えて

- ☆ 申請登録を行った郵便局の集配管轄局（支店）の窓口差出
- ☆ 他局差出申請を提出した郵便局の窓口差出
- ☆ 印影表示局の集配局管内の隣接集配局管内のポスト投函

#### MEMO

通常申請の場合

- ・ 窓口差出可能な郵便局は \_\_\_\_\_ 局
- ・ ポスト投函可能エリアは \_\_\_\_\_ 局の集配管内

他局差出申請済みの場合、上記に加えて

- ・ 窓口差出可能な郵便局は \_\_\_\_\_ 局 \_\_\_\_\_ 局
- ・ ポスト投函可能エリアは \_\_\_\_\_ 局の集配管内 \_\_\_\_\_ 局の集配管内

※差出の際は以下の点にご注意下さい。

1. 印影の有効期限は原則として印影にプリントされた日付当日限りです。ただし、印影の日付部分の上に黒い棒線を1本引きますと有効期限を1日延長出来ます。（右図参照）



2. 先にご説明させていただきました通り、差出の地域と日時が限られていますので、返信用郵便物には切手としての代用が出来ません。
3. 郵便料金計器の印影にて不足料金、別納郵便物の料金、料金受取人払い等の支払いが可能です。必要な料金をラベルに打ち出して郵便局、又は配達の方にお渡し下さい。

## 4 メーターレポートについて

郵便料金計器の各種情報を印刷することができます。

また、郵便局の6カ月点検の際にはこのレポートをプリントして郵便局へ提出する必要があります。

月末の料金計器計示額報告書を作成する際には、メーターレポートに記載されている内容に基づいて計示額報告書を作成します。

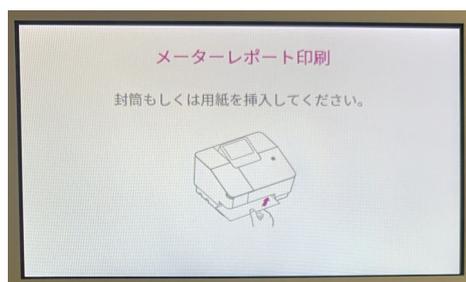
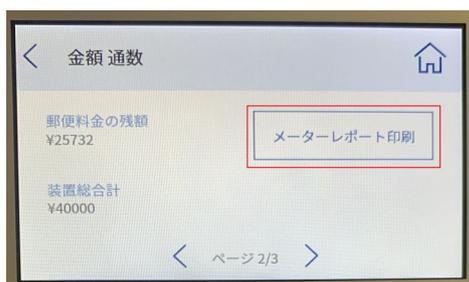
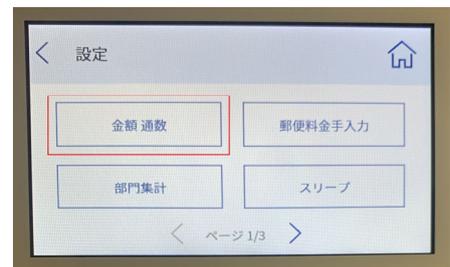
メーターレポートには以下の情報が印刷されます。

メーターレポート	使用累計	¥10,338	2024年03月06日
	残額	¥9,662	小計通数 32 13:51
	通数累計	50	小計金額 ¥9,236
	装置総合計	¥20,000	メーターNo. PB8900101

使用累計	使用開始から郵便料金計器で印字した金額の累計
残額	使用できる郵便料金金額
通数類計	使用開始から郵便料金計器で印字した通数の累計
装置総合計	使用開始から残額補充した金額の累計金額
小計通数	小計リセットを行った後からの累計通数 *計示額報告・毎日の記録簿記載等に使用しないでください。
小計金額	小計リセットを行った後からの累計金額 *計示額報告・毎日の記録簿記載等に使用しないでください。
メーターNO	郵便料金計器の番号（郵便局に登録している機械番号）

### \*\* SendPro Mailstation でのメーターレポートの印刷手順 \*\*

1. 設定  をタップします。
2. 金額 通数 をタップします。
3. 画面下の > をタップして、ページ2に移動します。
4. メーターレポート印刷 をタップします。
5. 封筒もしくは用紙を挿入してください。
6. メーターレポートが印刷されます。



## 5 計示額報告書について

毎月、月末に計示額報告書を作成し、翌月5日まで（3日までが望ましい）に登録郵便局に提出します。料金の支払いは20日となります。銀行からの自動引き落としも可能です。

毎月計示額報告書に記入する金額（これをもとに請求が来て、支払いを行います）は自己申告になります。

計示額報告書は、月末締めで記入します。また、未使用印影が発生した時もこの報告書を作成します。計示額報告書は常に2部ずつ作成します（カーボン、コピー可）。1枚は郵便局の控え、もう1枚はお客様の控えとなります。（製品に同梱の計示額報告書冊子は複写式となっております。）

提出先はお客様がお使いの郵便料金計器に登録した郵便局の窓口です。日付印を受け、お客様控えが返却されますのでファイル等に大切に保管して下さい。



### \*\* 計示額報告書の項目 \*\*

郵便料金計器の略称及び登録番号	計器の番号を記入します。印影に表示される、PBで始まる8桁の番号です。PB〇〇〇〇〇〇〇〇
表示額	計器上では <b>使用累計額</b> と表示される数字です。（確認手順はP8参照） 残額と間違えぬようご注意ください。使用累計額は常に増えていきます。
前回表示額	前回報告書を提出した際の使用累計額を記入します。 初めてこの報告書を作成する場合、この数字は0になります。
今回表示額	今回の使用累計額を記入します。 この数字は常に増えていきます。
計示額	今回表示額から前回表示額を差し引いた金額を記入します。
未使用印影の個数、金額	未使用印影の個数（通数）及び金額の合計を記入します。 ただし、正規の手続きにより郵便局に届けたものに限りです。
減額を受けた額	減額措置を受けた郵便物があった場合のみ記入します。
郵便料金額	実際に今回納付する金額です。 計示額より、未使用印影分、減額分を差し引いた額を記入します。
承認使用金額	登録する際に決めた承認金額を記入します。 変更のない限り毎回同じ金額を記入します。
今回予納金額	郵便料金計器使用の場合、記入する必要はありません。

**\*\* 記入例 \*\***

表示額とはメーター部の使用累計額を示します。1回目の「前回表示額(1)」は「0」から開始となります、「今回表示額(2)」に締日の使用累計金額を記入します。

(1回目)

**貴社のメーターの登録番**

↓

料金計器計示額報告書 ( 1 月分)

日付印

料金計器の略称及び番号

PB8900100

提出年月日 20XX年2月3日

使用者氏名 ビーエーボウズジャパン(株)

支店等の名称

料金計器計示額	摘要	
前回表示額 (1)		0 円
今回表示額 (2)		150,000 円
計示額 [(1)と(2)の差額] (A)		150,000 円
未使用印影の個数・金額 (B)		1,200 円 10
特別運賃の差額 (C)		円
割引を受けた金額 (D)		円
料金等の額 [(A)-(B)-(C)-(D)] (E)		148,800 円
承認使用金額 (F)		200,000 円
今回予納金額 ※(F)-[(F)-(E)]		円

2回目以降は、前月の今回表示額を「前回表示額(1)」に記入します。「今回表示額(2)」に締日の使用累計金額を記入します。

(2回目)以降

料金計器計示額報告書 ( 2 月分)

日付印

料金計器の略称及び番号

PB8900100

提出年月日 20XX年3月3日

使用者氏名 ビーエーボウズジャパン(株)

支店等の名称

料金計器計示額	摘要	
前回表示額 (1)		150,000 円
今回表示額 (2)		280,000 円
計示額 [(1)と(2)の差額] (A)		130,000 円
未使用印影の個数・金額 (B)		600 円 5
特別運賃の差額 (C)		円
割引を受けた金額 (D)		円
料金等の額 [(A)-(B)-(C)-(D)] (E)		129,400 円
承認使用金額 (F)		200,000 円
今回予納金額 ※(F)-[(F)-(E)]		円

## 6 表示額記録簿について

毎月の料金計器計示額報告書を提出する際、また6ヵ月点検や郵便局から提出を求められた際に提出できるように、毎日記帳してください。

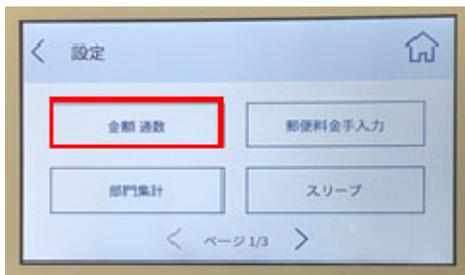
- ・1日の郵便処理が終わりましたら、記録簿の「表示額」欄に**使用累計額**（確認手順は下記参照）を記入してください。（残額と間違えぬようご注意ください。使用累計額の数字は常に増えていきます。）
- ・「未使用印影」欄には、未使用印影の還付処理を郵便局へ行った際に記入してください。

### 郵便料金等表示額記録簿

月日	表示額	未使用印影		摘要
		個数	金額	
3/1	102,370			
3/4	103,520			
3/5	103,604			
3/6	103,948	1	¥84-	
3/7	105,252			

**\*\*SendPro Mailstation 画面上で使用累計金額の確認手順\*\***

1. 設定  をタップします。
2. 金額・通数をタップします。



3. 使用累計の数字をご確認ください。



## 7 6ヵ月点検について

郵便料金計器の金額情報とデータセンターの金額情報が合致していることを確認するため6ヶ月に1度、メーターレポートと表示額記録簿を登録郵便局に持ち込み、点検を受けなければなりません。毎月の計示額報告の際に、メーターレポートと表示額記録簿を提出することにより、該当時期に郵便料金計器の6ヶ月点検を実施してもらうことも可能です。

## 8 未使用印影について

未使用印影とは、金額の打ち間違い等により使用しなかった印影のことです。

未使用印影が発生した場合は、計示額報告書に未使用印影の金額と個数（通数）をB欄に記入します。（2部作成）。

その際、未使用印影を郵便物から切り取り、計示額報告書の裏に貼付します。

印影の日付当日中か翌日（翌日が郵便局休業日の場合は翌営業日が期限となります）までに登録郵便局に提出します。

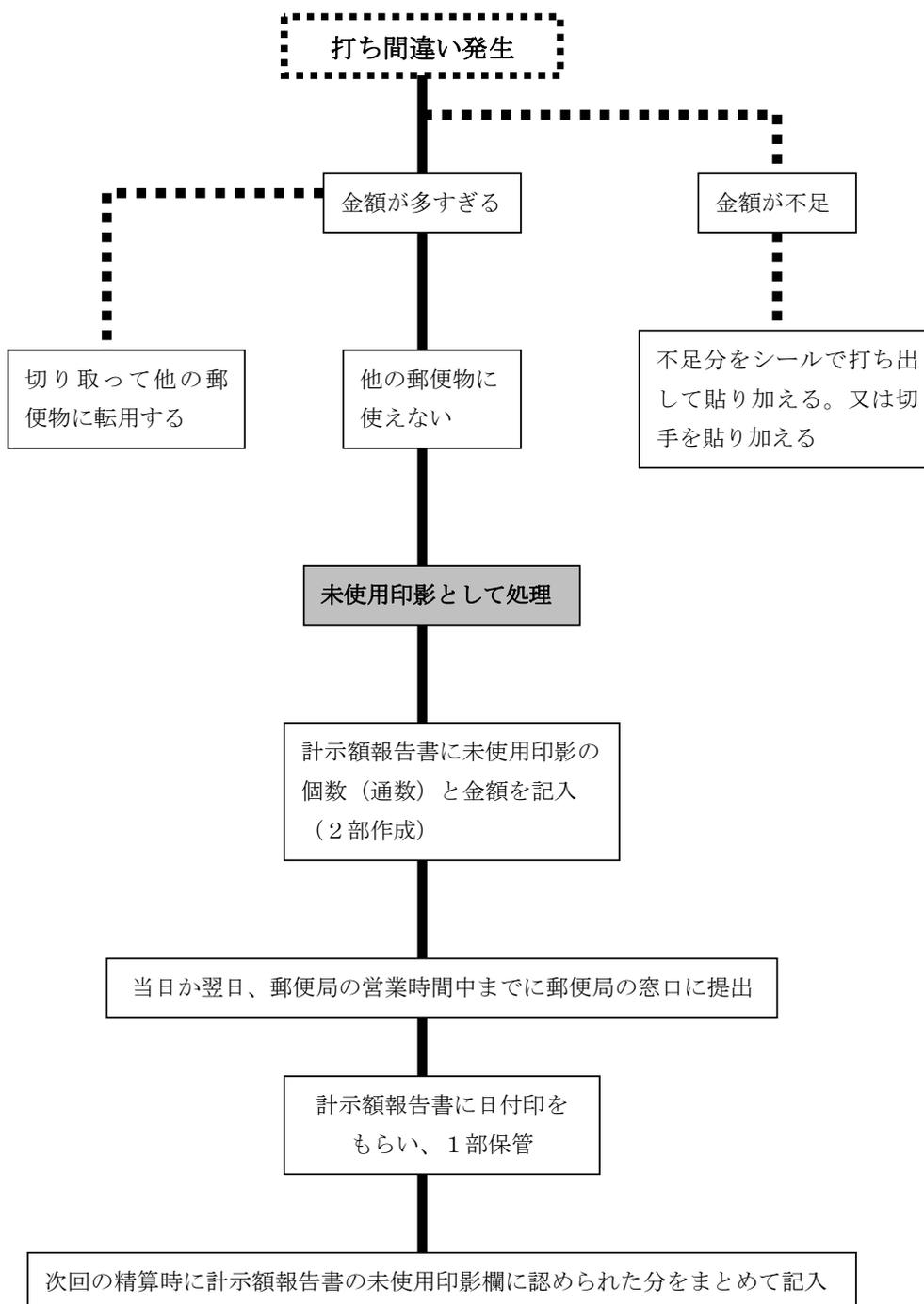
毎月月初の計示額報告書作成時に期間内に届け出た未使用印影の合計金額と個数を記入し、計示額報告を行います。

この手続きを行うと、月末料金精算時に未使用印影分が計示額より差し引かれます。

\*\*\* 未使用印影発生時の計示額報告書の記入例 \*\*\*

料金計器計示額		摘要
前回表示額 (1)	円	
今回表示額 (2)	円	
計示額 [(1)と(2)の差額] (A)	円	
未使用印影の個数・金額 (B)	1,200 円	10
特別運賃の差額 (C)	円	
割引を受けた金額 (D)	円	
料金等の額 [(A)-(B)-(C)-(D)] (E)	円	
承認使用金額 (F)	円	
今回予納金額 ※(F)-[(F)-(E)]	円	

●未使用印影の処理フロー



## 9 各種変更届け

郵便料金計器の承認金額や住所、申請者等の変更の際は登録局に規定の変更届を提出します。住所移転の際に登録局を変更する時は、廃止手続きや印影の郵便局名の交換が必要になります。

# 10 ピツニーボウズデータセンター利用規約

## 第1条 総則

この利用規約はピツニーボウズジャパン株式会社（以下当社）のデータセンターより提供するサービスの利用条件を定めるものです。データセンターをご利用される場合は、本利用規約に同意していただくこととさせていただきます。

## 第2条 利用登録

CMRS（Computerized Meter Resetting System＝電子計算機連動型）専用の郵便料金計器（以下CMRS計器）をご購入（リース、レンタルを含む）頂いたお客様の情報をデータセンターに登録します。

## 第3条 利用に関する詳細

データセンターでは個々のCMRS計器に関するデータを総合的に管理しており、残額補充や6ヶ月点検の際の各種データの照合及び記録を行います。CMRS計器の利用に関しては、「ピツニーボウズメーリングマシン ご利用の手引き」や「オペレーターガイド」などの資料を参照ください。また当該計器の承認郵便局から交付される「料金計器別納取扱承認書」により郵便局からの指示もあります。

## 第4条 利用停止

次のいずれかに該当する場合にはお客様に予告することなくデータセンターの利用を一時中止することがあります。

1. 承認郵便局が当該CMRS計器の取扱承認を一時的に取り消した場合
2. 承認郵便局より当該CMRS計器の残額補充を一時的に差し止めるよう指示された場合
3. お客様が本利用規約に違反した場合

## 第5条 利用者の報告義務

利用者は次の各号に掲げる事項に該当する場合には、速やかにデータセンターに対し報告していただきます。またデータセンターはこの報告を受け、承認郵便局に対し所定の事項を速やかに報告します。

1. CMRS計器がその機能により作用を停止したとき
2. CMRS計器を移設するとき
3. CMRS計器の使用を中止するとき

## 第6条 データセンター利用について

残額補充および郵便料金表のアップデートについては、お客様のデータ通信環境に沿った方法でCMRS計器よりデータセンターへ接続を行っていただきます。

### 連絡先

電話：03-5657-1204

FAX：03-3280-8901

電子メール：PBJ\_Datacenterpbp@pb.com

データセンターでは修理受付や消耗品の販売、操作説明などの技術的な質問は承っておりませんのでご了承ください。

データセンターの運営上の都合により、CMRS計器を使用できなくなった場合の対策については該当案件時に対応策をご案内いたします。

## 第7条 データセンターの営業日、営業時間等

営業日：祝日・祭日を除く月曜日から金曜日（年初は1月5日より、年末は12月29日まで）

営業時間：午前9時から午後6時まで（電話受付は午後5時まで）

## 第8条 譲渡、売却による権利の失効

本規約の対象の郵便料金計器を他の利用者に譲渡、売却した場合、本サービスを利用する権利は失効します。

## 第9条 プライバシー保護

当社は「個人情報保護方針」に基づき個人情報の重要性を認識し、個人情報が適切に保護され、かつ、当社が保有する個人情報に関する社会の信頼に応えるべく、法令遵守とともに取り組みを行います。

プライバシーポリシー掲載場所 <https://www.pitneybowes.com/jp/privacy.html>

## 第10条 免責と賠償

弊社はお客様と承認郵便局との間の郵便料金の支払いに関する債権債務の問題、及び当社システム障害に関連して生じた利用者及び第三者の結果的損害、付随的損害、逸失利益等の間接損害について、それらの予見または予見可能性の有無にかかわらず一切の責任を負いません。

2019年8月1日改定  
©ピツニーボウズジャパン株式会社

## 11 アフターサービスのご案内

### ■ 故障時の対応について

- 本製品は、機械センドバック保守または交換機の提供のみの対応となります。
- 製品サポートページのトラブルシューティングをご覧いただいても解決できない不具合やエラーが発生した場合、ピツニーボウズジャパンホームページ (<https://www.pitneybowes.com/jp>) 上からの「チャット」または下記「お問い合わせ受付フォーム」からサポートをご依頼ください。

- お問い合わせ受付フォーム（ご利用中の機器に関するお問い合わせ）  
<https://www.pitneybowes.com/jp/shipping-and-mailing/customer-support-request.html>



### ■ 本製品の保証について

- 保証期間：お客様に本製品が到着した日から6か月間
  - 保証内容：機械センドバック保守または交換機の無償提供のみの対応
- ※ エンジニアによる訪問作業をご希望の場合、作業工賃および出張費は、有償となります。

### ■ 保守契約（Mailstation Care）の場合

- 契約期間：1年間単位
  - 契約内容：機械センドバック保守または交換機の無償提供のみの対応
- ※ 保守契約に含まれない主な事項
- エンジニアによる訪問作業
  - インクカートリッジや印字ラベル等の消耗品

### ■ 保守未加入の場合

機械センドバック保守または機器交換を有償で承ります。

※機械センドバック保守または機器交換後の修理保証期間は、お客様に機械が到着した日から14日間となります。

ピツニーボウズジャパン株式会社

〒140-0001

東京都品川区北品川 4-7-35 御殿山トラストタワー 12 階

TEL 03 (5657) 1200 (代)