

帳票種別	様式等	予定数量	紙厚	印刷色数	備考
納税通知書－ 一般分	見本 1－1 A 4	404,000 枚	70 kg 以下	各見本のとおり。 〔両面（黒＋４色） 一部については、データの内 容により可変する。〕	納税者単位で１セットにして、３つ折りにして封入すること。 カスタマーバーコードを生成して印字し、正しく読み取れるように印字すること。 折り位置は、別途協議して決定する。 印字内容は見本と同内容のものを予定しているが、デザイン等の印字内容の詳細は甲と乙が協議して決定する。
納税通知書－ 口座振替分	見本 1－2 A 4	137,000 枚			
課税明細書	見本 2 A 4	541,000 枚	70 kg 以下	見本 2 のとおり。 〔両面（黒＋４色） 一部については、データの内 容により可変する。〕	納税者単位で１セットにして、３つ折りにして封入すること。 折り位置は、別途協議して決定する。 印字内容は見本 2 と同内容のものを予定しているが、デザイン等の印字内容の詳細は甲と乙が協議して決定する。
納付書	見本 3 8.6inch×4.5i nch	2,020,000 枚 (1 セット 5 枚)	70 kg	見本 3 のとおり。 〔片面（黒）＋両面（２色） （両面（２色）部分は、５枚と も共通レイアウトとする。） 一部については、データの内容 により可変する。〕	糊付け等を行わず、バラで封入すること。 コンビニで読み取り等が問題なく対応可能なバーコードを生成し印字すること。 納付書の裏面に納税に関するホームページの URL 情報を登載した QR コードを生成し印字すること。 地方税共通納税システムに対応するため、eL 番号等の印字及び QR コードを生成し印字すること。 見本のとおり左上角を三角にカットすること。 見本のとおり左上に 1 箇所穴をあけること。 OCR が問題無く読み取れるよう印字すること。
税額表示書	見本 4 205mm×255mm	100 枚程度	厚手 110 kg	見本 4 のとおり	墨字と点字を合わせて作成する。 墨字は、点字と同一又は別紙に印刷する。墨字を別紙に印刷する場合は、点字分とステープル等で綴じ、取り違えが発生しないような対応を行うこと。 区コード毎に仕分を行い、納品すること。 見本の記載内容について、必要に応じ甲に確認を行うこと。

- ※最終的な成果品の紙厚については、納税通知書 1 枚、課税明細書 1 枚、納付書 5 枚、しおり 1 が 1 セット、しおり 2 が 1 枚及び定形用（洋型長型 3 号）封筒と併せて 50g 以下（郵便局で 50g 以内と判定）となるように用紙の紙厚等を調整することとし、乙の負担により見本等を作成し、甲の承認を得て決定するものとする。
- ※可能な限り、「京都市役所グリーン調達推進方針」及び国の「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」の特定調達物品判断基準を満たすこと。
- ※掲載している各種帳票の大きさは目安であり、刷成に当たっては甲の貸与する見本等の実寸に合わせるなど、甲の指示に従うこと。

帳票種別	サイズ	予定数量	印刷色数	備考
しおり 1	A 3 (2 枚を二つ折り)	541,000 セット (1,082,000 枚) (1 セット 2 枚)	フルカラー	印字内容は見本 5 と同内容のものを予定しているが、デザイン等の印字内容の詳細は甲と乙が協議して決定する。
しおり 2	A 4	541,000 枚	フルカラー	原稿は別途貸与する。

大区分	中区分	小区分	使用する封筒	封入	封緘	予定通数	印刷順序	納品先	内容物
通常分	一般分	区内特別－50g 以内	封筒 A	○	○	352,000	カスタマーバーコードの昇順＞ 納税者コードの昇順	京都郵便局	納税通知書－一般 課税明細書 1 枚～3 枚 納付書 5 枚 しおり 1 セット＋しおり 2
		区内特別以外－50g 以内	封筒 A	○	○	51,000	カスタマーバーコードの昇順＞ 納税者コードの昇順	京都郵便局	納税通知書－一般 課税明細書 1 枚～3 枚 納付書 5 枚 しおり 1 セット＋しおり 2
		区内特別以外－50g 超	封筒 B	○	○	350	カスタマーバーコードの昇順＞ 納税者コードの昇順	京都郵便局	納税通知書－一般 課税明細書 4 枚以上 納付書 5 枚 しおり 1 セット＋しおり 2
	口振分	区内特別－50g 以内	封筒 A	○	○	120,000	カスタマーバーコードの昇順＞ 納税者コードの昇順	京都郵便局	納税通知書－口振 課税明細書 1 枚～5 枚 しおり 1 セット＋しおり 2
		区内特別以外－50g 以内	封筒 A	○	○	18,000	カスタマーバーコードの昇順＞ 納税者コードの昇順	京都郵便局	納税通知書－口振 課税明細書 1 枚～5 枚 しおり 1 セット＋しおり 2
		区内特別以外－50g 超	封筒 B	○	○	150	カスタマーバーコードの昇順＞ 納税者コードの昇順	京都郵便局	納税通知書－口振 課税明細書 6 枚以上 しおり 1 セット＋しおり 2
市 税 事務所 納品分	一般分	50g 以内	封筒 A	○	×	全データ の 10,000 通程度を 想定	納税者コードの昇順	市税事務所	納税通知書－一般 課税明細書 1 枚～3 枚 納付書 5 枚 しおり 1 セット＋しおり 2
		50g 超	封筒 B	○	×		納税者コードの昇順	市税事務所	納税通知書－一般 課税明細書 4 枚以上 納付書 5 枚 しおり 1 セット＋しおり 2

大区分	中区分	小区分	使用する封筒	封入	封緘	予定通数	印刷順序	納品先	内容物
	口振分	50g 以内	封筒 A	○	×		納税者コードの昇順	市税事務所	納税通知書－口振 課税明細書 1 枚～ 5 枚 しおり 1 セット＋しおり 2
		50g 超	封筒 B	○	×		納税者コードの昇順	市税事務所	納税通知書－口振 課税明細書 6 枚以上 しおり 1 セット＋しおり 2
	点字分	－	封筒 B	×	×	100	納税者コードの昇順	市税事務所	区コード毎に封筒に入れて 納品すること。

※ 封筒 A に封入・封緘する納税通知書及び課税明細書は、固定資産の所在する区域ごとに対応する封筒を使用するものとする。

※ 「内容物」の課税明細書枚数は、前年度に作成したものを基に計量した参考数量である。

※ 市税事務所納品分については、封緘せずに封入のみとする。

※ 管轄郵便局に係る仕分けは、甲が貸与するデータの郵便番号等を利用してすべて乙で実施すること。

帳票種別	数量	納品先	備考
納税通知書サンプル品 (内容物) 納税通知書ー一般分 課税明細書 1 枚 納付書 5 枚 しおり 1 セット+しおり 2	200 通	資産税課	サンプル品として、「別添 3 通常分ー一般分ー区内特別 50 g 以内」と同一のものを封入した状態で納品すること ただし、記載内容については、必要に応じ甲と協議すること
しおり 1	1,500 セット	資産税課	別添 2 の予備 100 セットごとに仕切り紙を挿入すること
しおり 2	100 枚	資産税課	別添 2 の予備 100 枚ごとに仕切り紙を挿入すること