

# 令和8年度 市民税・府民税特別徴収税額通知書等の 作成印字、圧着、封入封緘及び配送等業務委託に係る仕様書

## 資料目次

- 全体仕様書
  - 全体スケジュール表
  - 印字プログラム開発 仕様書
  - 刷成帳票類 一覧表
  - 税額通知書（特別徴収義務者用）仕様書
  - 税額通知書（納税義務者用）仕様書
  - 納入書 仕様書
  - 封筒 仕様書
  - 「特別徴収のしおり」仕様書
  - 帳票類の印字、圧着、カッティング、ブッキング仕様書
  - 税額通知書P D Fファイル作成 仕様書
  - 特別徴収税額通知書（特別徴収義務者用・納税義務者用）、納入書及び「特別徴収のしおり」の封入封緘及び配送に係る仕様書
  - 電子計算機による事務処理等（システム開発・保守）の委託契約に係る共通仕様書
  - 製造の請負契約に係る仕様書
  - 個人情報取扱事務の委託契約に係る共通仕様書
  
  - 帳票様式集1（通知書・納入書）
  - 帳票様式集2（封筒）
  - 帳票印字用データ構成・項目表
  - 帳票印字位置（特徴義務者用通知書）
  - 帳票印字位置（納税義務者用通知書）
  - 帳票印字位置（納入書）
- … 別紙1
- … 別紙2
- … 別紙3
- … 別紙4
- … 别紙5
- … 别紙6
- … 别紙7 (①～⑥)
- … 别紙8
- … 别紙9
- … 别紙10
- … 别紙11
- … 别紙12
- … 别紙13
- … 别紙14
- … 【資料1】
- … 【資料2】
- … 【資料3】
- … 【資料4】
- … 【資料5】
- … 【資料6】

令和7年12月

京都市 行財政局 市税事務所 法人諸税室 特別徴収担当

# 令和8年度 市民税・府民税特別徴収税額通知書等の 作成印字、圧着、封入封緘及び配送等業務委託に係る仕様書（全体仕様書）

## 1 業務名

令和8年度 市民税・府民税特別徴収税額通知書等の作成印字、圧着、封入封緘及び配送等業務委託

## 2 本仕様書の位置づけ

- (1) この仕様書は、京都市（以下「発注者」という。）が発注する令和8年度当初市民税・府民税特別徴収税額通知書等の作成印字、圧着、封入封緘及び配送等業務に係る契約の範囲について定めるものである。
- (2) この仕様書は、「電子計算機による事務処理等（システム開発・保守）の委託契約に係る共通仕様書」(別紙12) の第1条第2項及び「製造の請負契約に係る仕様書」(別紙13) の第1条の「個別仕様書」に当たるものである。

## 3 業務委託の目的

当初税額通知書（納税義務者用）について、個人情報保護の一部を非開示にするための圧着加工を実施するにあたり、税額確定から税額通知書発送までの期間が短いため、税額通知書等の作成から印字、圧着、裁断、製本、封入封緘、郵便局への配送までの一連の業務を同一の事業者に一括で委託することで、各工程で発生する帳票等の運搬時間を削減すること等により、業務の効率化を図る。

また、民間事業者で培われたIT技術やノウハウを活用し、作業の遅滞や誤封入などの不適切な事態が生じないよう、業務の更なる適正化を図る。

## 4 業務の内容

委託する業務については以下(1)から(6)のとおりとする。

- (1) 委託業務全体のスケジュール
  - ・全体スケジュール表 … 別紙1
- (2) 特別徴収税額通知書及び納入書の印字プログラム開発
  - ・印字プログラム開発 仕様書 … 別紙2
- (3) 帳票類、封筒、手引きの刷成
  - ・刷成帳票類 一覧表 … 別紙3
  - ・税額通知書（特別徴収義務者用）仕様書 … 別紙4
  - ・税額通知書（納税義務者用）仕様書 … 別紙5
  - ・納入書 仕様書 … 別紙6
  - ・封筒 仕様書 … 別紙7 (①～⑥)
  - ・「特別徴収のしおり」仕様書 … 別紙8
- (4) 帳票類の印字・圧着・裁断及び製本
  - ・帳票類の印字、圧着、カッティング、ブッキング仕様書 … 別紙9
- (5) 税額通知書PDFファイルの作成
  - ・税額通知書PDFファイル作成 仕様書 … 別紙10

## (6) 成果物の封入封緘及び配達

- ・特別徴収税額通知書（特別徴収義務者用・納税義務者用）、納入書及び

「特別徴収のしおり」の封入封緘及び配達に係る仕様書 … 別紙11

## 5 履行期間

### (1) 4(2)

委託契約締結日から令和8年3月31日まで

### (2) 4(3)から(6)

令和8年4月1日から令和8年7月31日まで

ただし、具体的な日程については、全体スケジュール表（別紙1）に従うものとする。

## 6 業務委託料の支払い

履行期間ごとに、本仕様書に定める業務が完了した旨の報告書の提出及び完了の確認・検査を行い、発注者の確認完了後、速やかに発注者の指定する方法により、請求しなければならない。発注者は、受注者から適法な請求書を受理したときは、30日以内に当該請求金額を支払うものとする。

## 7 個人情報の保護

受注者及び業務に従事している者は、個人情報の保護に関する法律、京都市個人情報保護条例及び「個人情報取扱事務の委託契約に係る共通仕様書」（別紙14）を遵守するとともに、本業務の履行において知り得た個人情報については、契約期間中のみならず契約期間終了後においても、業務の用に供する目的以外には利用しないこと。また、本業務の履行において知り得た個人情報を、第三者に漏えいしてはならない。

## 8 その他

- (1) 仕様書に定めのない事項又は仕様書に疑義がある場合は、本市と協議のうえ定める。
- (2) 業務の実施にあたり、疑義が生じた事項については、本市と協議のうえ対応すること。
- (3) 各帳票の見本は、京都市市税事務所法人諸税室特別徴収担当（京都市役所分庁舎地下1階）に備え付けることとし、必要に応じて参照すること。