

**第7 軽自動車税関係帳票 A業務技術仕様書7**

軽自動車税関係帳票として以下①～⑤の納税通知等関係帳票、及び⑦～⑰の軽自動車税減免等関係帳票を取り扱うこととする。

**<納税通知書関係帳票>**

- ①軽自納税通知書（一般用）
- ②軽自納税通知書（口座振替用）
- ③軽自お知らせチラシ
- ④軽自封筒
- ⑤宛名ラベル
- ⑥欠番

**<軽自動車税減免関係>**

- ⑦軽自減免決定通知書（身障）
- ⑧軽自減免決定通知書（公益）
- ⑨軽自減免対象車両一覧表（公益）
- ⑩送付用封筒（減免関係）
- ⑪軽自減免申請通知文・軽自減免申請書（更新）（身障）
- ⑫記入方法・障害者等級表
- ⑬軽自減免申請通知文（公益）
- ⑭軽自継続申請用減免対象車両一覧表（公益）
- ⑮軽自減免申請書（公益）
- ⑯軽自公益車両証明書
- ⑰軽自減免申請書・証明書記載例（公益）

## 7-1 業務スケジュール

### (1) 帳票作成の準備

受託者は委託者と協議し、業務スケジュールの作業時期に留意して、余裕をもった業務スケジュールを作成すること。

帳票や印字テストは委託者から承認を得られるまで、修正・テスト印字などを速やかに対応すること。

#### ア 納税通知書関係（帳票①・②・③・④・⑤）

業務期間 令和8年5月から令和9年5月29日まで

時期	内容
令和8年5月下旬（予定）	①・②の帳票承認
令和8年8月下旬（予定）	印字テスト（データ連携テスト）
令和8年10月中旬	納付書テスト用帳票の作成（※）
令和9年2月下旬	②・④・⑤の帳票承認
令和9年3月上旬	納税通知書テストデータ貸与
令和9年3月中旬	納税通知書テスト印字サンプル提出
令和9年4月20日頃	納税通知書データ貸与
令和9年5月8日頃	納税通知書発送（データ印字したもの）
令和9年5月8日頃	帳票の一部納品（データ無印字1,000部程度）

#### イ 減免決定通知書関係（帳票⑦・⑧・⑨・⑩）

業務期間 令和8年5月から令和9年7月30日まで

時期	内容
令和8年5月下旬（予定）	⑦・⑧・⑨の帳票承認
令和8年8月下旬（予定）	印字テスト（データ連携テスト）
令和9年5月上旬	⑩の帳票承認
令和9年5月上旬	減免決定通知書テストデータ貸与
令和9年5月中旬	減免決定通知書テスト印字サンプル提出
令和9年6月1日頃	減免決定通知書データ貸与
令和9年6月30日	減免決定通知書納品（データ印字したもの）
令和9年6月30日	封入用封筒の一部納品（300部程度）

#### ウ 減免申請書関係（帳票⑪・⑫・⑬・⑭・⑮・⑯・⑰ただし⑩をこちらでも使用）

業務期間 令和8年5月から令和9年3月1日まで

時期	内容
令和8年5月下旬（予定）	⑪・⑫・⑬・⑭の帳票承認
令和8年8月下旬（予定）	印字テスト（データ連携テスト）

令和8年11月上旬	⑮・⑯・⑰の帳票承認
令和8年11月上旬	減免申請書テストデータ貸与
令和8年12月中旬	減免申請書テスト印字サンプル提出
令和9年1月上旬	減免申請書データ貸与
令和9年1月30日	減免申請書納品（データ印字したもの）
令和9年1月30日	余った送付用封筒の納品

(※) 納付書テスト用帳票の作成について

各コンビニエンスストアにおいて実施する納付書バーコード読取りテスト等に使用するため、受託者は納付書の帳票サンプルについて委託者の承認を得た後、令和7年10月中旬までにデータ印字を行った上で150部を納品すること（コンビニエンスストア収納の取扱開始60日前までに収納代行業者へ送付する必要がある）。

コンビニエンスストアによるバーコード読取りテストの結果、バーコードの印字内容について修正が求められた場合は、受託者は速やかにその指示に従って修正を行うこと。なお、テスト帳票の作成にかかる費用は、受託者の負担とする。

## 7-2 データ貸与

### (1) 貸与データの仕様

提供データの仕様は、「D 提供データ仕様書7」のとおり。

データの種類及び見込み量

データの種類	見込み量
軽自納税通知書（一般用）	約 280,000件
軽自納税通知書（口座振替用）	約 60,000件
軽自減免決定通知書	約 3,100件
軽自減免申請書	約 3,100件
合計	約 336,200件

上記以外に減免申請書の印字対象から除外するレコードの判定用として「減免申請リスト」を貸与する。「減免申請リスト」のファイルレイアウトは契約後に提示する。

### (2) データの提供時期

軽自納税通知書	令和9年4月中旬
軽自減免決定通知書	令和9年6月初旬
軽自減免申請書、減免申請リスト	令和9年1月上旬

### 7-3-1 作業概要（軽自動車税納税通知関係帳票①～⑤）

#### (1) 帳票内容の印字

受託者は7-1業務スケジュールに基づき必要なデータを浜松市から收受し、「C帳票レイアウト仕様書7」のとおり帳票の印字・作製・納品を行うこと。

ア 情報印字は、委託者が確認用に指定した納税義務者分の納税通知書等を作成し、必ず現物を提示して委託者の承認を受けてから行うこと。なお、テストにより修正の必要が生じた場合は、本番までに速やかに修正対応すること。

イ カスタマーバーコード・コンビニエンスストア収納バーコード印刷を行うこと。

ウ ①軽自納税通知書（一般用）については、「地方税統一QRコード」「統一納付書番号」及び「地方税統一QRコード対応納付書であることを示す地方税共同機構の基準に基づく文言」の印字を行うこと。

#### (2) 各種帳票・封筒の作製・印刷の詳細

下記のとおり各種帳票・封筒の作製・印刷を行うこと。

##### ① 軽自納税通知書

項目	仕様
ア 紙質・紙厚	日本マルチペイメントネットワーク運営機構「帳票標準仕様」の納付書様式に準拠した紙質であること。 「④軽自封筒（一般用）」に、「③軽自お知らせチラシ」と当通知書を8枚封入して、総重量が50gを超えない紙質とすること。
イ サイズ	縦114.30mm × 横392.2mm 「C帳票レイアウト仕様書7」のとおり (左から、「納付書兼納入済通知書」、「納入書」「軽自動車税通知書兼領収証書」、「納税証明書（継続検査用）」を配列する4連様式)。
ウ 刷色	表面3色・裏面1色
エ ミシン目加工	「納付書兼納入済通知書」と「納入書」の境目と「納入書」と「軽自動車税通知書兼領収証書」の2箇所にもシン目を入れる。
オ 発送時の折位置	軽自動車税通知書兼領収書と納入書の境
エ 地方税統一QRコード等への対応★	「地方税統一QRコード」「統一納付書番号」及び「地方税統一QRコード対応納付書であることを示す地方税共同機構の基準に基づく文言」の印字を行うこと。 「7-5 地方税統一QRコード等に係る対応」参照

##### ②軽自納税通知書（口座振替用）

項目	仕様
ア 紙質・紙厚	「⑤軽自封筒（口座振替用）」に「③軽自お知らせチラシ」と当通知書を8枚封入して、総重量が50gを超えない紙質とすること。
イ サイズ	A4判縦 「C帳票レイアウト仕様書7」のとおり 「軽自動車税納税通知書」「その他記載事項」を記載する。
ウ 刷色	表面2色・裏面1色

## ③軽自お知らせチラシ

チラシのデザインは、「C帳票レイアウト仕様書7」を参考に、フォントを含めユニバーサルデザインに配慮した読みやすいものとする。

項目	仕様
ア 紙質・紙厚	55kg以下
イ サイズ	A4版
ウ 刷色	モノクロ 両面印刷
エ 用紙の加工	一部ずつ表面を外にして三つ折にすること。

## ④軽自封筒（区内特別）、④軽自封筒（後納）

封筒は、「④区内特別郵便」用と「④料金後納郵便」用、併せて2種類作製する。

項目	仕様
ア 封筒のサイズ・形状・デザイン	表・裏1色刷り 定形郵便範囲内のサイズで自動封入が可能な封筒とする。 紙としてリサイクル可能な素材での窓空き、のり付き（自動封入可能な天然素材）とし、中身が見えないように封筒内部に模様加工を施すこと。 ※一般用は軽自動車税通知書兼領収書、口座振替用は軽自動車税通知書の宛名部分が郵便あて先として見えるように、封筒及び封筒窓空き部分のサイズを調整すること。
イ 紙質	60kg以上70kg以下の再生紙を使用すること。
ウ 市章	市章を記載するため第1章2通則を遵守すること。
エ 封筒裏面	138mm×70mm程度枠の企業等の広告を掲載する。

## (3) 帳票の製本

帳票製本はしない。

## (4) 帳票の引抜き

納品前に委託者が指示した引抜きをすること。

- ア 委託者が提供する「引抜き対象リスト」に掲載されている宛名番号の納税通知書を引き抜くこと。
- イ 「引抜き対象リスト」の提供時期は別途協議することとする。
- ウ 「引抜き対象リスト」の項目・内容と、納税通知書の項目・内容等に疑義がある場合は、委託者の指示を受けるものとする。
- エ 引抜いた納税通知書は、「引抜き対象リスト」と同じ順番で梱包し、発送日当日までに元目分庁舎1階市民税課に納品すること。

#### (5) 帳票の再印字

帳票の再印字は行わない。

#### (6) 帳票の封入・封緘

##### ①軽自納税通知書（一般用）の封入（封筒は同一）

ア 下表の区分で封入すること。

住所区分	使用封筒	見込み件数
(1) 管内（特定局以外）	一般用・区内特別	200,000件
(2) 管内（特定局）※注	一般用・料金後納	3,000件
(3) 管外分	一般用・料金後納	10,000件

※注 特定局＝浜松市内局のうち、佐久間局・水窪局・龍山局・熊局・気多局・渋川局

イ 同一納税義務者（同氏名・同住所）の納税通知書は、1封筒につき最大8枚ずつ「④軽自封筒（一般用）」に封入すること。

ウ 「③軽自お知らせチラシ」を1封筒につき1部同封すること。

エ 同一納税義務者で納税通知書が41枚以上ある場合（以下、「大口発送分」という。）は封入せず、後述（8）の「カ 大口発送分の納品」に従って納品すること。

##### ②軽自納税通知書（口座振替用）の封入(封筒は同一)

ア 下表の区分で封入すること。

住所区分	使用封筒	見込み件数
(4) 管内（特定局以外）	口座振替用・区内特別	37,500件
(5) 管内（特定局）※注	口座振替用・料金後納	500件
(6) 管外分	口座振替用・料金後納	300件

※注 特定局＝浜松市内局のうち、佐久間局・水窪局・龍山局・熊局・気多局・渋川局

イ 同一納税義務者（同氏名・同住所）の納税通知書は、1封筒につき最大8枚ずつ「⑤軽自封筒（口座振替用）」に封入すること。

ウ 「③軽自お知らせチラシ」を1封筒につき1部ずつ同封すること。

エ 大口発送分は封入し、後述(8)の「カ 大口発注分の納品」に従って郵便局に搬入すること。

#### (7) 帳票の仕分・梱包

- ア 封入後の納税通知書は、「①軽自納税通知書（一般用）」と「②軽自納税通知書（口座振替用）」ごとに仕分け・梱包すること。
- イ 納税通知書封入枚数別（1～8枚）区内特別郵便・料金後納の別に仕分け・梱包すること。
- ウ 発送先が「特定局」を除くものは区内特別郵便扱いとし、「共通仕様書（全般）11 郵便物仕分分類」に合わせて仕分・梱包すること。
- エ 上記区内特別郵便扱い以外のものは、料金後納郵便扱いとし、郵便番号順で分かりやすい通数ごとに梱包すること。梱包に要する資材の費用は受託者の負担とする。
- オ 区内特別郵便扱いの梱包箱には、区内特別郵便であることその他、箱番号・梱包数・重量帯・梱包物の帳票種類・梱包数・梱包郵便番号を表示すること。

#### 箱記載例

浜松市 ①軽自納税通知書（一般用）	箱NO. 1
区内特別郵便	
重量帯	50g
通数	1,000通

カ 料金後納郵便扱いの梱包箱には、料金後納郵便であることその他、箱番号・梱包物の帳票種類・梱包数・梱包郵便番号を表示すること。

#### 箱記載例

浜松市 ①軽自納税通知書（一般用）	箱番号001/002
料金後納郵便	
郵便番号	432-80**～432-80**
梱包数	1,000通

#### (8) 成果品の納品

- ア 区内特別郵便扱いの帳票は、発送指定日に浜松市職員の立会いの下「共通仕様書（全般）11 郵便物仕分分類」に記載した郵便局に搬入すること。
- イ 料金後納郵便扱いの帳票は、発送指定日に浜松市職員の立会いの下浜松西郵便局に搬入すること。
- ウ 各郵便局への搬入時刻・順序等は、浜松市と協議し決定することとする。（令和8年4月下旬に案を提示、令和8年5月上旬確定予定）

- エ 引抜き帳票・その他不明帳票に加え、「①軽自納税通知書（一般用）」のデータ無印字帳票1,000部程度を、発送日に元目分庁舎1階市民税課に納品すること。
- オ 納品数量が確定した時点で、区内特別郵便分は封入枚数別で「共通仕様書（全般）11郵便物仕分分類」の郵便局ごとの発送通数、後納郵便扱いは総発送通数を記載したリストを作成し、発送日前日までに元目分庁舎1階市民税課に納品すること。
- カ 大口発注分の納品
  - 大口発注分は、「④軽自封筒（一般用）」に封入し、⑥宛名ラベルを作成の上、納税義務者ごとに分類・整理し、⑥宛名ラベルを貼付後、郵便局に搬入すること。

### 7-3-2 作業概要 (軽自動車税減免決定通知書 帳票⑦～⑩)

#### (1) 帳票内容の印字

##### ⑦軽自減免決定通知書 (身障)

「D 提供データ仕様書6」の「c. 減免決定通知書」のNo. 61項目「RTXT 減免区分」が「身体障害者」のレコードを印字対象とする。

##### ⑧軽自減免決定通知書 (公益)

「D 提供データ仕様書7」の「c. 減免決定通知書」のNo. 61項目「RTXT 減免区分」が「公益」のレコードを印字対象とする。No. 3項目「RTXT 宛名番号」が重複している場合は、先頭レコードのみ1件印字する。

##### ⑨軽自減免対象車両一覧表 (公益)

「D提供データ仕様書7」の「c. 減免決定通知書」のNo. 61項目「RTXT 減免区分」が「公益」のレコードを印字対象とする。No. 3項目「RTXT 宛名番号」が同一のレコード10件まで1枚に印字し、それを超えたものは2枚目以降に印字する。

- ・文字は明朝体12Pとする。
- ・文字の印字は黒色単色とする。
- ・テスト印字を行うこととする。

#### (2) 各種帳票・封筒の作製・印刷の詳細

ア 再生紙を使用する。

イ 印刷は黒色単色とする。

ウ 印刷の校正は2回とする。

エ 封入・封緘後の1通当たりの重量が50g以内となる紙質とする。

帳票名称	規 格
⑦軽自減免決定通知書 (身障)	A4判・片面縦
⑧軽自減免決定通知書 (公益)	A4判・片面縦
⑨軽自減免対象車両一覧表 (公益)	A4判・片面横
⑩送付用封筒 (再送付・継続申請送付分含む)	窓空き定型 (長形3号程度)

##### ⑩送付用封筒 (減免関係)

- ・再生紙を使用し、窓部分は紙としてリサイクル可能な素材とすること。
- ・定形郵便範囲内のサイズで自動封入が可能な封筒 (縦120mm×横235mm程度)
- ・窓は送付文の宛名部分が郵送あて先として見えるように、サイズを調節すること。
- ・中身が見えないように封筒内部に模様加工を施すこと。

#### (3) 帳票の封入・封緘

封入物及び順序	加工

⑦軽自減免決定通知書（身障）	封入が可能な三つ折（1件封入（1枚））
⑧軽自減免決定通知書（公益減免） ⑨軽自減免対象車両一覧表（公益）（※注1）	封入が可能な三つ折（2件封入（2枚以上））

（※注1）封入の際には⑧決定通知書（公益減免）と⑨減免対象車両一覧表（公益）の整理番号が一致していることを確認し、誤りのないよう正確に封入すること。

また、減免対象車両一覧表（公益）が8枚以上になる対象者については、封入せず別途納品すること。

#### （4）成果品の納品

ア 納品予定日は、令和8年6月30日（火）とする。

イ 納品場所は、元目分庁舎1階市民税課とする。

ウ 軽自動車税減免決定通知書（身障減免）は、およそ500通を1箱として整理番号順に箱詰めし、各箱に通知書名と整理番号を表示する。⑧軽自動車税減免決定通知書（公益減免）は1箱に整理番号順に箱詰めし、箱に通知書名と整理番号を表示する。

エ ⑩送付用封筒を300通（再送付用）

### 7-3-3 作業概要 軽自動車税減免申請書（更新）（帳票①～⑰、ただし封入で⑩送付用封筒を使用）

#### (1) 帳票内容の印字

- ア 再生紙を使用する。
- イ 印刷は黒色単色とする。
- ウ 印刷の校正は2回とする。
- エ 封入・封緘後の1通当たりの重量が、「身障」については50g以内、「公益」についても50g以内となる紙質とする。

帳票名称	規格
①軽自減免申請通知文・軽自減免申請書（更新） （身障）	A4判・両面縦
②記入方法・障害者等級表	A4判・両面縦
③軽自減免申請通知文（公益）	A4判・片面縦
④軽自継続申請用減免対象車両一覧表（公益）	A4判・片面横
⑤軽自減免申請書（公益）	A4判・片面横
⑥軽自公益車両証明書	A4判・片面横
⑦軽自減免申請書・証明書記載例（公益）	A4判・両面横

#### (2) 各種帳票・封筒の作製・印刷の詳細

##### ①軽自減免申請通知文・軽自減免申請書（更新）（身障）

「D 提供データ仕様書6」の「d. 減免申請書」のNo.46項目「RTXT 減免規定」が「浜松市税条例第91条第2項」のレコードを印字対象とする。

##### ④軽自減免申請通知文（公益）

「D 提供データ仕様書7」の「d. 減免申請書」のNo.46項目「RTXT 減免規定」が空白のレコードを印字対象とする。No.3項目「RTXT 宛名番号」が重複している場合は、先頭レコードのみ1件印字する

##### ⑤軽自継続申請用減免対象車両一覧表（公益）

「D 提供データ仕様書7」の「d. 減免申請書」のNo.46項目「RTXT 減免規定」が空白のレコードを印字対象とする。No.3項目「RTXT 宛名番号」が同一のレコード10件まで1枚に印字し、それを超えたものは2枚目以降に印字する。

ただし、③及び④についてはNo.45項目「RTXT 標識番号」と下記の「標識番号」が一致するものを除く。

提供データ「減免申請リスト」の減免区分が「身障構造」となっている「標識番号」

- ・文字は明朝体12Pとする。
- ・文字の印字は黒色単色とする。
- ・テスト印字を行うこととする。

#### (3) 帳票の封入・封緘

印字の完了した帳票と、印字のない帳票を、下記表の「封入物及び順序」の順に重ね、三つ折にし、窓空き封筒にあて先が見えるように封入・封緘する。

封入物及び順序	加工
⑪軽自減免申請通知文・軽自減免申請書（更新）（身障） ⑫記入方法・障害者等級表	封入が可能な三つ折 （2件封入（2枚））
⑬軽自減免申請通知文（公益） ⑭軽自継続申請用減免対象車両一覧表（公益） ⑮軽自減免申請書（公益） ⑯軽自公益車両証明書 ⑰軽自減免申請書・証明書記載例（公益）（※注2）	封入が可能な三つ折 （5件封入（5枚以上））

（※注2）封入の際には⑭通知文（公益）と⑮軽自継続申請用減免対象車両一覧表（公益）の整理番号が一致していることを確認し、誤りのないよう正確に封入すること。

また、軽自継続申請用減免対象車両一覧表（公益）が4枚以上になる対象者については、封入せず別途納品すること。

#### (4) 成果品の納品

- ア 納品予定日は、令和9年1月29日とする。
- イ 納品場所は、浜松市役所 元目分庁舎1階 市民税課とする。
- ウ 軽自動車税減免継続申請書（身障減免）は、およそ500通を1箱として整理番号順に箱詰めし、各箱に通知書名と整理番号を表示する。軽自動車税減免継続申請書（公益減免）は1箱に整理番号順に箱詰めし、箱に通知書名と整理番号を表示する。
- エ 残った送付用封筒

#### 7-4 確認検査

(1) 成果品の検査

各郵便局及び浜松市役所元目分庁舎1階市民税課への搬入時に、下記項目の納品検査を行うこととする。

- ア 窓の位置が適切な位置となっているか。
- イ 封入のり付けが適切にされているか。
- ウ 仕分け方法が仕様書通りとなっているか。

(2) 追加検査・状況報告等

委託者が必要と判断した場合は随時検査・状況報告要求ができることとする。

## 7-5 地方税統一QRコード等の印字に係る対応

### (1) 地方税統一QRコードについて

対象帳票に「地方税統一QRコード」「統一納付書番号」及び「地方税統一QRコード対応納付書であることを示す地方税共同機構の基準に基づく文言」の印字を行うこと。

印字内容については別冊「地方税統一QRコード等の印字に係る特記仕様書」を確認すること。

### (2) 対象帳票

#### ①軽自納税通知書（一般用）