

第2 個人市民税・県民税普通徴収関係帳票〔月例分〕 A業務技術仕様書2

市民税・県民税普通徴収関係帳票（月例分）として以下の帳票を取り扱うこととする。

- ①普通徴収納税通知書（現年度）・・・・・・・・（以下、「現年度納税通知書」）
- ②普通徴収納税通知書（過年度）・・・・・・・・（以下、「過年度納税通知書」）
- ③納付書（普通徴収用）・・・・・・・・（以下、「納付書」）
- ④封筒（納税通知書・月例用）・・・・・・・・（以下、「封筒」）
- ⑤お知らせ（5種類）
 - A 相続人の方へ
 - B 退職された方へ
 - C 市民税・県民税について
 - D 賦課の根拠（現年度＝令和9年度）
 - E 賦課の根拠（前年度～7年度前＝令和8、7、6、5、4、3、2年度）

2-1 業務スケジュール

契約締結後から令和10年3月31日まで

業務工程の概略は下記のとおり。ただし、業務工程に修正すべき箇所が見つかった場合には、その時点において業務工程の見直しを行う。受託者は、契約後速やかに委託者と協議し、より詳細な作業工程表を作成し、元目分庁舎2階市民税課に提出すること。

【事業期間】

準備：令和9年1～2月、 本番：令和9年3月～令和10年2月

【業務工程】

時期	内容
令和9年1月中旬	帳票の校了
令和9年2月上旬	印字テスト
令和9年3月～	本番 ※本番データの提供日と納品日は、「 2-5 参考資料 (1)月例スケジュール表(予定)」参照

(※) 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9年1月下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。

2-2 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2」のとおり。

ファイル構成

【現年度】		
	ファイル仕様	提供ファイル
1	税額決定（変更） 通知書	税額決定（変更）通知書_月例管外_YYYYMMDD_HHMM.csv
2		税額決定（変更）通知書_月例管内_YYYYMMDD_HHMM.csv
3		税額決定（変更）通知書_月例口座_YYYYMMDD_HHMM.csv
4	普徴通知書拡張 ファイル	普徴通知書拡張_月例管外_YYYYMMDD_HHMM.csv
5		普徴通知書拡張_月例管内_YYYYMMDD_HHMM.csv
6		普徴通知書拡張_月例口座_YYYYMMDD_HHMM.csv
7	家屋敷事業所対 象データ	家屋敷課税通知対象者リスト_月例_YYYYMMDD_HHMMSS.csv
8	普徴納付書（コン ビニ型）	普徴納付書（コンビニ型）_月例管外_YYYYMMDD_HHMM.csv
9		普徴納付書（コンビニ型）_月例管内_YYYYMMDD_HHMM.csv
10	未登録外字有り・ 桁オーバーリス ト	未登録外字有り・桁オーバーリスト_通知書_月例管外_YYYYMMDD_HHMM.csv
11		未登録外字有り・桁オーバーリスト_通知書_月例管内_YYYYMMDD_HHMM.csv
12		未登録外字有り・桁オーバーリスト_通知書_月例口座_YYYYMMDD_HHMM.csv
13		未登録外字有り・桁オーバーリスト_納付書_月例管外_YYYYMMDD_HHMM.csv
14		未登録外字有り・桁オーバーリスト_納付書_月例管内_YYYYMMDD_HHMM.csv

※「YYYYMMDD_HHMMSS」は日付情報

【過年度】		
	ファイル仕様	提供ファイル
1	税額決定（変更） 通知書	税額決定（変更）通知書_過年管外_YYYYMMDD_HHMM.csv
2		税額決定（変更）通知書_過年管内_YYYYMMDD_HHMM.csv
3		税額決定（変更）通知書_過年口座_YYYYMMDD_HHMM.csv
4		税額決定（変更）通知書_過年特徴管外_YYYYMMDD_HHMM.csv
5		税額決定（変更）通知書_過年特徴管内_YYYYMMDD_HHMM.csv
6		税額決定（変更）通知書_過年特徴口座_YYYYMMDD_HHMM.csv
7	普徴通知書拡張 ファイル	普徴通知書拡張_過年管外_YYYYMMDD_HHMM.csv
8		普徴通知書拡張_過年管内_YYYYMMDD_HHMM.csv
9		普徴通知書拡張_過年口座_YYYYMMDD_HHMM.csv
10		普徴通知書拡張_過年特徴管外_YYYYMMDD_HHMM.csv
11		普徴通知書拡張_過年特徴管内_YYYYMMDD_HHMM.csv
12		普徴通知書拡張_過年特徴口座_YYYYMMDD_HHMM.csv
13	家屋敷事業所対 象データ	家屋敷課税通知対象者リスト_過年_YYYYMMDD_HHMMSS.csv
14	普徴納付書（コン ビニ型）	普徴納付書（コンビニ型）_過年管外_YYYYMMDD_HHMM.csv
15		普徴納付書（コンビニ型）_過年管内_YYYYMMDD_HHMM.csv
16	未登録外字有り・ 桁オーバーリス ト	未登録外字有り・桁オーバーリスト_通知書_過年管外_YYYYMMDD_HHMM.csv
17		未登録外字有り・桁オーバーリスト_通知書_過年管内_YYYYMMDD_HHMM.csv
18		未登録外字有り・桁オーバーリスト_通知書_過年口座_YYYYMMDD_HHMM.csv
19		未登録外字有り・桁オーバーリスト_通知書_過年特徴管外_YYYYMMDD_HHMM.csv
20		未登録外字有り・桁オーバーリスト_通知書_過年特徴管内_YYYYMMDD_HHMM.csv
21		未登録外字有り・桁オーバーリスト_通知書_過年特徴口座_YYYYMMDD_HHMM.csv
22		未登録外字有り・桁オーバーリスト_納付書_過年管外_YYYYMMDD_HHMM.csv
23		未登録外字有り・桁オーバーリスト_納付書_過年管内_YYYYMMDD_HHMM.csv

※「YYYYMMDD_HHMMSS」は日付情報

(2) データの提供時期

本番データの提供日は、「**2-5 参考資料**(1)月例スケジュール表(予定)」のとおり。
月例スケジュールに変更が生じた場合は、その時点において業務工程の見直しを行う。

2-3 作業概要

(1) 帳票内容の印字

ア 「①現年度納税通知書」「②過年度納税通知書」「③納付書」は、提供データ（「D提供データ仕様書2」）から「C帳票レイアウト仕様書2」の指示に従い、情報印字を行うこと。

なお、情報印字にあたっては、委託者が指定する者の納税通知書等をテスト用に作成し、委託者の確認を得てから行うこと。また、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 「納付書」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。

ウ 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・返戻バーコードの印字を行うこと。

エ 「封筒」の窓から見える場所（余白）に、一意となる印字管理番号を印字すること。

(2) 各種帳票・封筒の作製・印刷の詳細

各様式の仕様は次のとおりとする。

「①現年度納税通知書」・「②過年度納税通知書」

項目	仕様
用紙の紙質・紙厚	70kg以上の色上質紙
用紙のサイズ	縦12インチ×横16.5インチ（A3相当）
用紙の加工	用紙の加工はしない。ただし、紙折りの工程等で加工の必要が生じたときは、委託者の承認を受け加工をすることができる。
印刷・刷色	両面印刷、表4色刷り・裏1色刷り

「③納付書」

項目	仕様
用紙の紙質・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。
用紙のサイズ	縦114mm×横210mm
用紙の加工	左から、「納付書（納入済通知書）」、「納付書（原符）」、「領収証書」を配列する3連様式。それぞれの境目（2箇所）にミシン目加工
印刷・刷色	両面印刷、表2色刷り・裏1色刷り
特記事項★ （地方税統一QRコード等への対応）	<ul style="list-style-type: none"> ・「eLマーク」をプレ印刷する。 ・「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。 ・「地方税統一QRコード等の印字に係る特記仕様書」参照

その他	<ul style="list-style-type: none"> ・株式会社ゆうちょ銀行の「マル公様式」、一般財団法人流通システム開発センターの「GS1-128による標準料金代理収納ガイドライン」にも準拠すること。 ・契約期間中、必要に応じて内容を校正し改版すること。
-----	--

「④封筒」

作成する封筒は、窓付き封筒で料金後納郵便に対応した様式とすること。

項目	仕様
封筒の紙質	60kg以上70kg以下の再生紙
封筒のサイズ・形状・デザイン	<p>定形郵便として発送できる封筒（縦120mm×横235mm程度）</p> <p>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。</p> <p>※日本郵便株式会社の定める「定型郵便物・はがき作成ガイドライン」に従って、納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。</p>
刷色	表・裏1色刷り

「⑤お知らせ」

作成する「お知らせ」は、「A 相続人の方へ」「B 退職された方へ」「C 市民税・県民税について」「D 賦課の根拠（現年度）」「E 賦課の根拠（前年度～7年度前）」の5種類とし、仕様は次のとおりとする。

なお、「E 賦課の根拠（前年度～7年度前）」は、年度ごとに7種類作成する。

項目	仕様										
用紙の紙質・紙厚	<table> <tr> <td>A 相続人の方へ</td> <td>色上質紙</td> </tr> <tr> <td>B 退職された方へ</td> <td>色上質紙</td> </tr> <tr> <td>C 市民税・県民税について</td> <td>55kg以下の再生紙</td> </tr> <tr> <td>D 賦課の根拠</td> <td>55kg以下の再生紙</td> </tr> <tr> <td>E 賦課の根拠（前年度～7年度前）</td> <td>55kg以下の再生紙</td> </tr> </table>	A 相続人の方へ	色上質紙	B 退職された方へ	色上質紙	C 市民税・県民税について	55kg以下の再生紙	D 賦課の根拠	55kg以下の再生紙	E 賦課の根拠（前年度～7年度前）	55kg以下の再生紙
A 相続人の方へ	色上質紙										
B 退職された方へ	色上質紙										
C 市民税・県民税について	55kg以下の再生紙										
D 賦課の根拠	55kg以下の再生紙										
E 賦課の根拠（前年度～7年度前）	55kg以下の再生紙										
用紙のサイズ	<table> <tr> <td>A 相続人の方へ</td> <td>縦99mm ×横210mm</td> </tr> <tr> <td>B 退職された方へ</td> <td>縦99mm ×横210mm</td> </tr> <tr> <td>C 市民税・県民税について</td> <td>A4</td> </tr> <tr> <td>D 賦課の根拠</td> <td>A3</td> </tr> <tr> <td>E 賦課の根拠（前年度～7年度前）</td> <td>A3</td> </tr> </table>	A 相続人の方へ	縦99mm ×横210mm	B 退職された方へ	縦99mm ×横210mm	C 市民税・県民税について	A4	D 賦課の根拠	A3	E 賦課の根拠（前年度～7年度前）	A3
A 相続人の方へ	縦99mm ×横210mm										
B 退職された方へ	縦99mm ×横210mm										
C 市民税・県民税について	A4										
D 賦課の根拠	A3										
E 賦課の根拠（前年度～7年度前）	A3										
用紙の加工	A・Bは折無し										

	Cは三つ折 D・Eは半分に折って更に三つ折（DM折）		
印刷、刷色	A 相続人の方へ	片面印刷	1色刷り
	B 退職された方へ	片面印刷	1色刷り
	C 市民税・県民税について	両面印刷	1色刷り
	D 賦課の根拠	両面印刷	2色刷り
	E 賦課の根拠（前年度～7年度前）	両面印刷	2色刷り

(3) 帳票の製本

帳票製本はしない。

(4) 帳票の引抜き

次の条件に当てはまる帳票を引抜いて、条件ごとに別束にし、リストを添えて納品すること。

なお、引抜きは、同一納税義務者の納税通知書と納付書の名寄せを行い、「**2-5 参考資料** (2)封入パターン」に従って封入封緘して納品すること。

ア 「**2-5 参考資料** (2)封入パターン」で「配偶者・扶養控除の変更」に分類されるもの

イ 「**2-5 参考資料** (2)封入パターン」で「家屋敷事業所対象」に分類されるもの

ウ 「**2-5 参考資料** (2)封入パターン」で「分類1（過年度特落）」「分類2（併徴減額）」「分類3（普徴減額）」に分類されるもの（分類1～3をそれぞれ別束にして納品すること）

エ 「**2-5 参考資料** (2)封入パターン」で「重量帯2通以上」に分類されるもの

オ 「**2-5 参考資料** (2)封入パターン」で「未登録外字有・桁オーバー」に分類されるもの

カ 「**2-5 参考資料** (2)封入パターン」で「カスタマーバーコード不備」に分類されるもの

キ 上記ア～カ以外で、委託者が引抜き依頼するもの。引抜き依頼は、「**2-5 参考資料** (1)月例スケジュール表（予定）」の引抜きデータ渡しの日にはデータの提供をもって行うこととする。

引抜き依頼の対象者の中で、印字対象に該当しないものがあつた場合は、委託者へ報告するとともに、該当するもののみで処理を行うこと。

(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

印刷帳票は、「**2-5 参考資料** (2)封入パターン」に従い、「現年度納税通知書」「過年度納税通知書」「納付書」「お知らせ（5種類）」を作成した「封筒」にセットし、封入・封緘すること。

(7) 帳票の仕分・梱包

・同一納税義務者で複数の「過年度納税通知書」がある場合は、全ての印字帳票と「納付書」、該当年度分全ての「賦課の根拠」を名寄せすること。

- ・同封枚数が多くて一つの封筒に入りきらない場合は、「重量帯2通以上」として、納税義務者ごとに、別途委託者が支給する封筒に宛名を記載し、封入したうえで納品すること。なお、宛名記載に係る費用は、受託者の負担とする。
- ・封緘した「封筒」は、重量で「50g以下」又は「50g超」に区分して梱包すること。
- ・梱包箱には、「箱番号」「**2-5 参考資料**(2)封入パターンの種別」「現年度／過年度」「重量帯」「箱入り数」「印字管理番号」を記載すること。なお、梱包に要する資材の費用及び支給品の運搬に係る費用は受託者の負担とする。

箱記載例

箱番号	001
現年度	一般 50g以内
通数	997通
印字管理番号	1 ~ 1,000

(8) 成果品の納品

成果品は、毎月「**2-5 参考資料**(1)月例スケジュール表(予定)」成果品納品の日までに、元目分庁舎2階市民税課に納品すること。

成果品と合わせて、次の資料を各期日までに提出すること。

- ・印字された「納税通知書」「納付書」の電子データ(PDF等)〈期日：納品日〉
- ・宛名番号から箱番号・印字管理番号を検索できる仕組みを、MS-Excel ファイル形式又は CSV ファイル形式で作成したもの 〈期日：納品日の前々日〉
- ・「**2-5 参考資料**(2)封入パターン」ごとの重量帯及び納品件数(通知書枚数・納付書枚数・封筒通数・引抜き数・差引通数がかかるように) 〈期日：納品日の前々日〉

2-4 確認検査

業務期間完了の日までに次の検査を行う。

(1) 成果品の検査

検査方法は成果品からの抽出検査とする。封緘された成果物の開封を伴うため、再封緘用の「封筒」を受託者が用意すること。

- ・ 誤った納税義務者の「納付書」を封入していないか
- ・ 「過年度納税通知書」の名寄せは正確に行われているか
- ・ 封入パターンごとの封入が正確に行われているか
- ・ 「封筒」の窓から必要な情報が確認できるか、不必要な情報が見えていないか
- ・ 個人情報を取り扱う作業場等の管理状況は適切か
- ・ 個人情報を含む帳票等の保管状況は適切か

(2) 追加検査・状況報告等

委託者が必要と認めた場合は、随時検査又は受託者に状況報告を求めることができるものとする。

2-5 参考資料

(1) 月例スケジュール表 (予定)

	現年度／過年度	データ提供	引抜きデータ提供	納品
3月分	過年度	3月9日	納品日の3開庁日前	3月24日
4月分	過年度	4月8日	納品日の3開庁日前	4月22日
5月分	過年度	5月7日	納品日の3開庁日前	5月21日
6月分	現年度	6月4日	納品日の3開庁日前	6月21日
	過年度	6月7日	納品日の3開庁日前	6月22日
7月分	現年度	7月7日	納品日の4開庁日前	7月22日
	過年度			
8月分	現年度	8月6日	納品日の4開庁日前	8月20日
	過年度			
9月分	現年度	9月7日	納品日の4開庁日前	9月21日
	過年度			
10月分	現年度	10月7日	納品日の3開庁日前	10月21日
	過年度			
11月分	現年度	11月9日	納品日の3開庁日前	11月23日
	過年度			
12月分	現年度	12月7日	納品日の3開庁日前	12月21日
	過年度			
1月分	現年度	1月7日	納品日の3開庁日前	1月21日
	過年度			
2月分	現年度	2月8日	納品日の3開庁日前	2月22日
	過年度			

(2) 封入パターン

No.	年度	種別	封入			納税 通知書 (枚数)	納付書 (枚数)	A 相続人 の方へ	B 退職され た方へ	C 市民税・ 県民税に ついて	D 賦課の 根拠 (現年度)	E 賦課の 根拠 (前年度～ 7年度前)	備考	
			作成 封筒	支給 封筒	封緘									
1	現 年 度	一般(新規)	●	—	●	1	0~3	—	—	●	●	—		
2		一般(変更)	●	—	●	1	0~3	—	—	—	●	—		
3		死亡	●	—	●	1	0~3	●	—	—	●	—		
4		退職	●	—	●	1	0~3	—	●	—	●	—		
5		配偶者・扶養控除の変更	●	—	—	1	0~3	—	—	—	●	—		
6		家屋敷事業所対象	●	—	●	1	0~3	—	—	—	●	—		
7		未登録外字有・桁オーバー	●	—	●	1	0~3	—	—	—	●	—		
8		カスタマーバーコード不備	●	—	●	1	0~3	—	—	—	●	—		
9	過 年 度	納税通知書1枚もの	●	—	●	1	0~1	—	—	—	—	●		
10		納税通知書2枚以上	分類なし	●	—	●	2~14	0~7	—	—	—	—	●	「賦課の根拠」は、該当年度分すべて
11			分類1(過年度特落)	●	—	—	2~14	0~7	—	—	—	—	●	「賦課の根拠」は、該当年度分すべて
12			分類2(併徴減額)	●	—	—	2~14	0~7	—	—	—	—	●	「賦課の根拠」は、該当年度分すべて
13			分類3(普徴減額)	●	—	—	2~14	0~7	—	—	—	—	●	「賦課の根拠」は、該当年度分すべて
14			重量帯2通以上	—	●	—	2~14	0~7	—	—	—	—	●	「賦課の根拠」は、該当年度分すべて
15		未登録外字有・桁オーバー	●	—	●	1~14	0~7	—	—	—	—	●	「賦課の根拠」は、該当年度分すべて	
16		カスタマーバーコード不備	●	—	●	1~14	0~7	—	—	—	—	●	「賦課の根拠」は、該当年度分すべて	

《種別の条件について》

- 1 【一般(新規)】 ……「税額決定(変更)通知書_月例」ファイルの『No. 187 RTXT 通知年税見出前』が『新規』であり、次の3~14に分類されないもの
- 2 【一般(変更)】 ……「税額決定(変更)通知書_月例」ファイルの『No. 187 RTXT 通知年税見出前』が『新規』以外であり、次の3~14に分類されないもの
- 3 【死亡】 ……「普徴通知書拡張ファイル」の『No. 6 死亡者』が『1』であるもの
- 4 【退職】 ……「普徴通知書拡張ファイル」の『No. 7 退職者』が『1』であるもの
- 5 【配偶者・扶養控除の変更】 ……「税額決定(変更)通知書」ファイルの『No. 182 RTXT 通知理由1』又は『No. 183 RTXT 通知理由2』のいずれかに『配偶者・扶養控除等による変更』の文字を含むもの
- 6 【家屋敷事業所対象】 ……「家屋敷事業所対象データ」ファイルの対象者
- 7 【未登録外字有・桁オーバー】 ……「未登録外字有・桁オーバーリスト」ファイルの処理区分が『空欄出力』となっているもの
- 8 【カスタマーバーコード不備】 ……「税額決定(変更)通知書」ファイルの『No. 18 RTXT バーコード』の値からカスタマーバーコードを生成できないもの
- 9 【納税通知書1枚もの】 ……「税額決定(変更)通知書_過年」ファイルと「税額決定(変更)通知書_過年特徴」ファイルに同じ通知書番号が存在しないもの
- 10 【納税通知書2枚以上・分類なし】 ……「税額決定(変更)通知書_過年」ファイルと「税額決定(変更)通知書_過年特徴」ファイルに同じ通知書番号が存在し、次の「分類1~3」に該当しないもの
- 11 【納税通知書2枚以上・分類1(過年度特落)】 ……「普徴通知書拡張ファイル」の『No. 7 退職者』が『1』で、かつ「税額決定(変更)通知書_過年」ファイルと「税額決定(変更)通知書_過年特徴」ファイルの両方にそれぞれ同じ通知書番号が存在し、「税額決定(変更)通知書_過年」ファイルの相当年度と「税額決定(変更)通知書_過年特徴」ファイルの課税年度が一致するもの

- 1 2 【納税通知書2枚以上・分類2（併徴減額）】……「普徴通知書拡張ファイル」の『No.7 退職者』が『1』ではなく、かつ「税額決定（変更）通知書_過年」ファイルと「税額決定（変更）通知書_過年特徴」ファイルの両方にそれぞれ同じ通知書番号が存在し、「税額決定（変更）通知書_過年」ファイルの相当年度（相当年度が空欄のときは課税年度）と「税額決定（変更）通知書_過年特徴」ファイルの課税年度が一致するもの
- 1 3 【納税通知書2枚以上・分類3（普徴減額）】……「税額決定（変更）通知書_過年」ファイルの中に同じ通知書番号が存在し、それらの相当年度（相当年度が空欄のときは課税年度）が同じであるもの
- 1 4 【重量帯2通以上】……【納税通知書2枚以上】のうち、1通の「封筒」に入りきらないほど同封枚数の多いもの

なお、複数の種別に重複して該当する場合は、以下の優先順位に従って処理すること

【現年度】

- 1 未登録外字有・桁オーバー
- 2 カスタマーバーコード不備
- 3 配偶者・扶養控除の変更
- 4 家屋敷事業所対象
- 5 死亡
- 6 退職
- 7 一般

【過年度】

- 1 未登録外字有・桁オーバー
- 2 カスタマーバーコード不備
- 3 納税通知書1枚もの
- 4 納税通知書2枚以上・分類3（普徴減額）
- 5 納税通知書2枚以上・分類2（併徴減額）
- 6 納税通知書2枚以上・分類1（過年度特落）
- 7 納税通知書2枚以上・重量帯2通以上
- 8 納税通知書2枚以上・分類なし

2-6 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

③納付書