

3 軽自動車税（種別割）関係帳票業務技術仕様書

軽自動車税（種別割）関係帳票として以下の帳票を取り扱うこととする。

3-1 納税通知書兼納付書・納税証明（直納）【コンビニ対応】

3-2 納税通知書（口振分）

3-3 税額について

3-4 市税の納付のご案内

3-5 封筒

1 データの提供

（1）提供データの種類

①コンビニ軽自納付書[一般分]（QR）

②コンビニ軽自納付書[一般管轄外]（QR）

③軽自納税通知書[口座分]

- ・ いずれも帳票に印字すべき送付先や課税内容等のみ（枠は除く）の PDF データ
- ・ 郵便番号の昇順でデータが作成されている。

（2）データ受渡予定日

令和 8 年 4 月 16 日前後に PDF データ作成し、翌日にデータを提供するものとする。
データ提供時期が 7 日以上前後する場合については、両者間で協議し、決定する。

（3）データの引渡し方法

受託者は、委託者が手配する総合行政ネットワーク（LGWAN）通信回線によるセキュアファイル交換サービスにより、帳票データ等必要なデータを受領する。受託者が当該サービスを利用するために必要なインターネット回線に係る通信費は、受託者負担とする。

ただし、協議により双方が合意した場合は、受託者は、個人情報や機密情報の輸送に特化した安全性の高いセキュリティ便などの輸送サービスを受託者の負担により手配し、委託者が暗号化又はパスワードの設定を施したうえで DVD-R に格納したデータを受領してもよい。

受託者は各帳票の印刷・封入封緘等業務完了後、個人情報が出漏しがないよう、速やかかつ完全にデータを消去しなければならない。

2 作業概要

（1）帳票内容の印字

ア 納税通知書及び納付書に、提供データを印字すること。

イ 封筒の窓から見える場所に、一意となる通知連番を印字すること。

（2）各種帳票等

本業務の対象となる各種帳票等の仕様は下記のとおりである。委託範囲と封入封

紙の仕様については（別紙）通知詳細一覧も確認すること。

① 納税通知書兼納付書・納税証明（直納）【コンビニ対応】（3-1）

47, 500部

- ・ 用紙は委託者が調達する。印字・加工は受託者が行う。

項目	仕様
ア 用紙の紙質・紙厚	王子製紙・NIP用OCR用紙 90kg 連続帳票
イ 用紙のサイズ	縦 4.5 インチ 横 17.1 インチ (片側9穴、横の寸法は両マージナル部を含む)
ウ 用紙の加工	縦ミシン 2本 (両マージナル部) 縦ミシン 2本 (全幅) 縦ミシン 1本 (右マージナル部内側0.5インチ)
エ その他	窓あき部分に、提供データの宛名に干渉しない範囲で、 共通の通知連番を付番すること。(封入後の抜き差しのため)

② 納税通知書（口振分）（3-2）

12, 500部

- ・ 用紙は委託者が調達する。印字・加工は受託者が行う。

項目	仕様
ア 用紙の紙質・紙厚	55 kg以上の上質紙 電算用連続用紙
イ 用紙のサイズ	縦 12 インチ 横 9 インチ (片側12穴、横の寸法は両マージナル部を含む) (下記レイアウト図参照)

	<p>The diagram shows a rectangular paper layout on a grid. The overall dimensions are 10 inches wide and 12 inches high. A dashed line indicates a fold line (ミシン線) 0.5 inches from the right edge. The left side has a series of circles representing punch holes. The bottom edge is divided into two sections: 8.5 inches and 0.5 inches.</p>
ウ 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。
エ その他	窓あき部分に、提供データの宛名に干渉しない範囲で、共通の通知連番を付番すること。（封入後の抜き差しのため）

③ 税額について（3-3）

44,000部

- ・ 用紙（印刷・加工済）は委託者が調達する

項目	仕様
ア 用紙の紙質・紙厚	70 kg以上の上質紙 白
イ 用紙のサイズ	B 5サイズ（縦 182mm 横 257mm）
ウ 用紙の加工	巻三つ折り（縦 182 mm 横 86 mm）

④ 市税の納付のご案内（3-4）

35,000部

- ・ 用紙（印刷・加工済）は委託者が調達する

項目	仕様
ア 用紙の紙質・紙厚	70 k g 以上の色上質紙
イ 用紙のサイズ	B 5サイズ（縦 182mm 横 257mm）
ウ 用紙の加工	巻三つ折り（縦 182 mm 横 86 mm）

⑤ 封筒（3-5）

80, 000部

- ・ 用紙は委託者が調達する

項目	仕様
ア 封筒の紙質	片艶晒クラフト80kg白
イ 封筒のサイズ・形状・デザイン	縦 120mm 横 235mm フラップ 40mm 程度 窓（サイズ：縦 55mm 横 105mm（角丸）） 窓部グラファン紙 裏地紋あり 口糊アラビア・カマス内貼り

（3）帳票の封入封緘

提供データごと、封入パターン及び（別紙）通知詳細一覧に基づき封入封緘すること。

【封入パターン】

使用帳票 提供データ	①納税通知書兼 納付書・納税証明（直納） 【コンビニ対応】	②納税通知書（口振分）	同封物		⑤封筒 封入封緘
			③税額について	④市税の納付のご案内	
	封入枚数	封入枚数	有無	有無	有無
①コンビニ軽自納付書〔一般分〕（QR）	1～8	—	●	●	●
	9～	—	×	×	×
②コンビニ軽自納付書〔一般管轄外〕（QR）	1～8	—	●	●	●
	9～	—	×	×	×
③軽自納税通知書〔口座分〕	—	1～5	●	×	●
	—	6～	×	×	×

【注意事項】

納税通知書と納付書の個人を特定するためのユニークな識別番号を設定し、識別番号等を利用して同一番号の者の納税通知書と納付書を名寄せのうえ、誤りなく封入封緘すること。名寄せの方法は、受託者の裁量によるが、印刷データがPDFでの提供に限定されることに留意すること。

(4) 帳票の仕分・梱包

封緘した「納税通知書兼納付書・納税証明（直納）【コンビニ対応】」は封入枚数「1台」から「8台」までに区分すること。（封緘後総重量50g以下）

封緘した「納税通知書（口振分）」は封入枚数で「1枚」から「5枚」までに区分すること。（封緘後総重量50g以下）

上記数量以上（封緘後総重量50g超）の場合には、封入をせず、印字・裁断までを行い、梱包箱に「9台以上」又は「6枚以上」と記載すること。

梱包箱には、「箱番号」「封入台（枚）数」「通知連番（窓あき部分から見える位置に印字した番号）」「梱包数」を記載すること。なお、梱包に要する資材の費用は受託者の負担とする。

【箱記載例】

軽自動車税納税通知書

1台

納税通知書兼納付書（直納）

箱番号 001 / 100

通知連番 1～1,000

梱包数 1,000通

(4) 成果品の納品

納品予定日 令和8年5月1日（金）

上記納品日までに委託者の指定する場所（藤枝市役所 別棟）に納品すること。ただし、不測の事態等が発生した場合は、委託者に申出を行い、納品日及び納品場所を委託者と受託者双方で協議・決定できることとする。

市が設定した通知連番から対象の通知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を併せて納品すること

4 確認検査

成果品の納品までに、次の検査を行う。検査方法は成果品からの抽出検査とする。

- ・誤った納税義務者の「納税通知書」を封入していないか
- ・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