

1 大分県税務帳票作成及び封入封緘業務委託仕様書(共通仕様書)

1 目的

本業務は、大分県が本仕様書のほか、個別に定める「法人三税業務委託仕様書」、「個人事業税業務委託仕様書」及び「不動産取得税業務委託仕様書」(以下、「個別仕様書」という。)に掲げる帳票等の作成、作成した帳票への印字及び帳票その他送付資料の封入封緘作業を一括して委託するものである。

2 定義

(1) 帳票

帳票とは、個別仕様書に基づき作成する納税通知書、納付書及び申告書をいう。

(2) 資料

資料とは、個別仕様書に基づき作成する2(1)以外のリーフレットやチラシ等の印刷物をいう。

(3) 印字データ

印字データとは、大分県が提供する2(1)の帳票に印字する情報が記録されたデータをいう。

3 概要

受託者は、本仕様書のほか、個別仕様書に基づいて、3(1)、(2)及び(3)の業務を行うこととする。

なお、帳票に印字する印字データの提供時期及び納期は年間計画表による。

(1) 帳票・資料・封筒の作成

(2) 作成した帳票への印字

(3) 印字した帳票及び資料の封筒への封入封緘

(4) 成果品の納品

4 業務の詳細

(1) 帳票・資料の作成

ア 帳票の仕様

帳票の仕様については、以下のとおりとする。

- (ア) 各帳票の紙質、規格、色及び製品加工は個別仕様書による。
- (イ) 罫線、文字等に使用する色は別途指示する。
- (ウ) 作成する帳票のうち、納税通知書については大分県が別途指定する印影(県税事務所長印)を印字する。

イ 資料の仕様

資料の仕様については、以下のとおりとする。

- (ア) 各資料の紙質、規格、色及び製品加工は個別仕様書による。
- (イ) 罫線、文字等に使用する色は別途指示する。

ウ 封筒の仕様

封筒の紙質、規格、色及び製品加工は個別仕様書による。

エ 校正

校正は、帳票、資料及び封筒の変更又は追加する際に2回実施する。

オ 帳票等の保管

受託者は、帳票等について、紛失、棄損のないよう保管する。

(2) 印字データの受渡等

ア 印字データの受渡方法

受託者は、次のいずれかの方法により大分県から印字データを受領すること。

(ア) 印字データが記録された媒体の受領

受託者は、大分県から印字データが記録された媒体(CD-ROM又はDVD等)を、次の受渡場所で受領する。

・受渡場所:大分県総務部税務課

所在地:大分市大手町3丁目1番1号

また、受託者は、印字データが記録された媒体を受領する際、金属製の施錠ができるケースを用意し、受領した媒体を当該ケースに保管の上、施錠すること。当該ケースの運搬に当たっては、個人情報漏洩することのないよう十分留意すること。

(イ) 電子的手段による受領

受託者が総合行政ネットワーク(LGWAN)のASPサービス(ファイル転送)を利用できる場合には、印字データの暗号化を施した上で、LGWANを使用した電子的手段による印字データの受領(以下、「電送」という)を認める。

電送を希望する場合は、事前に電送の方法等について大分県に協議し、許可を得ること。

イ 印字データの形式等

- (ア) データの形式は固定長CSV形式(カンマ区切り)とする。
- (イ) レコードレイアウトは受託者と協議の上、決定する。
- (ウ) 文字コードはShift-JIS(Microsoft-JIS)又はUnicode(UTF-8)とする。
- (エ) 暗号化はしないこととする。

ウ 受渡時期

(ア) 印字データの提供時期

初年度(令和3年7月から令和4年3月納品分)における印字データの提供時期については、別紙「年間計画表」による。

また、翌年度分における当該印字データの提供時期については、大分県から毎年2月末までに当該提供時期が示された年間計画表を通知する。

(イ) 印字データの提供時期の変更

印字データの提供時期を変更するときは、大分県から変更する月の前々月の末日までに変更後の年間計画表を通知する。

エ その他

(ア) 受託者に渡した印字データに誤りがあることが、大分県及び受託者の作業中に発見された場合は、大分県が印字データ等の修正を行い、修正後の印字データを受託者に提供する。

(イ) 受託者は、4ア、イ、ウ及びエにより受領した印字データで、速やかに本業務委託に係る帳票への印字ができる体制を整備すること。

(ウ) 印字データが記録された媒体の搬送又は印字データの電送にかかる経費は受託者で負担すること。

(3) 帳票への印字

ア フォント

帳票における光学読取部分の印字については、OCR-Bフォントを使用すること。

なお、光学読取部分の範囲は大分県が示す範囲とする。

イ 印字テスト

受託者は本番の印字前に印字テストを行うこと。

(ア) 受託者は4(2)により受領した印字テスト用データが記録されている印字データによって、印字テストを行う。

(イ) 印字テストの時期は、大分県と受託者で協議の上、決定するものとする。

(ウ) 印字テストは、各帳票あたり100件程度とし、詳細は別途指示する。

(エ) 印字テストされた納税通知書等について下記の場所へ納品し、大分県担当職員の検査を受けるものとする。

納品場所：大分県総務部税務課

所在地：大分市大手町3丁目1番1号

(オ) 大分県が印字テストを必要ないと判断した場合は、受託者は印字テストを省略することができる。

(4) 封入封緘

封入封緘は個別仕様書による。

5 納品

(1) 納期

受託者は個別仕様書に基づき、指定された期日までに納品すること。

(2) 納品

受託者は、個別仕様書に定める本業務の成果品を納品すること。

(3) 検査

受託者は納品後、大分県職員の検査を受け、当該検査の結果、良好な場合は大分県に引渡すこと。

6 その他

受託者は、地方税法の改正等により帳票等の変更又は追加が生じる場合があるため、以下のとおり対応すること。

なお、帳票、資料の変更又は追加に要する費用(帳票等の作成、作成帳票への印字、封入封緘、プログラム変更等に係るもの)については、契約金額内で対応すること。

(1) 地方税法の改正

地方税法の改正により、帳票、資料及び封筒の変更又は追加が必要になった場合は、両者で協議の上、帳票又は資料の作成、印字及び封入封緘を行うこと。

(2) 災害等の発生

災害等の不測の事態により、資料の追加が必要になった場合は、大分県が資料を作成し、資料の印刷及び封入封緘等の詳細は両者で協議の上、決定することとする。

2 法人三税業務委託仕様書(個別仕様書)

1 本仕様書の意義

本仕様書は、大分県税務帳票作成及び封入封緘業務を実施するに際し、大分県税務帳票作成及び封入封緘業務委託仕様書(共通仕様書)に定めるもののほか個別事項を定め、共通仕様書を補完する意義を有する。

2 業務の内容

(1) 帳票・資料・封筒の作成

ア 作成する帳票・資料・封筒

別紙1「印刷様式一覧(法人三税)」のとおりとする。

イ 帳票の仕様

(ア) 確定申告書(第6号様式)・納付書付属

- a 印刷の種類 : フォーム印刷・連続帳票
- b 紙質 : ノーカーボン紙(3枚複写)
- c 原稿デザイン : 業者作成あり、データなし、イラスト・写真なし
- d 規格 : 横12.7インチ×12.0インチ
- e 印刷方法 : 両面印刷
- f 色数 : 表面1色、裏面1色
- g 折り : 1面1部毎
- h 加工 : ミシン目2箇所あり・穴(スプロケットホール)あけあり
- i とじ : のり付け方式 ※別紙2「用紙のとじ方」参照
- j 複写 : 申告書…1枚目 : 県提出用、2枚目 : 白紙、3枚目 : 控用
納付書…1枚目 : 領収証書、2枚目 : 納付書(金融機関原符)、
3枚目 : 領収済通知書
納付書上部(送付先記載欄)…1から3枚目 : 送付先記入スペース

(イ) 予定申告書(第6号の3様式)・納付書付属

2(1)イ(ア)と同じ

(ウ) 均等割申告書(第11号様式)・納付書付属

2(1)イ(ア)と同じ

(エ) 納付書(見込納付用)

- a 印刷の種類 : フォーム印刷・連続帳票
- b 紙質 : ノーカーボン紙(3枚複写)
- c 原稿デザイン : 業者作成あり、データなし、イラスト・写真なし
- d 規格 : 横7.8インチ×10.0インチ

- e 印刷方法 : 両面印刷
- f 色数 : 表面1色、裏面1色、
- g 折り : 1面2部毎
- h 加工 : ミシン目2箇所あり・穴(スプロケットホール)あけあり
- i とじ : のり付け方式 ※別紙2「用紙のとじ方」参照
- j 複写 : 納付書…1枚目 : 領収証書、2枚目 : 納付書(金融機関原符)、
3枚目 : 領収済通知書
納付書上部(送付先記載欄)…1から3枚目 : 送付先記入スペース

(オ)納付書(電子申告等用)

- a 印刷の種類 : フォーム印刷・連続帳票
- b 紙質 : ノーカーボン紙(3枚複写)
- c 原稿デザイン : 業者作成あり、データなし、イラスト・写真なし
- d 規格 : 横7.8インチ×8.5インチ
- e 印刷方法 : 両面印刷
- f 色数 : 表面1色、裏面1色
- g 折り : 1面1部毎
- h 加工 : ミシン目2箇所あり・穴(スプロケットホール)あけあり
- i とじ : のり付け方式 ※別紙2「用紙のとじ方」参照
- j 複写 : 納付書…1枚目 : 領収証書、2枚目 : 納付書(金融機関原符)、
3枚目 : 領収済通知書
納付書左部(送付先等記載欄)…1から3枚目 : 送付先等記入スペース

ウ 資料の仕様

別紙1「印刷様式一覧(法人三税)」のとおりとし、詳細については大分県から別途指示する。

エ 封筒の仕様

次のとおりとし、詳細については大分県から別途指示する。

(ア)送付用封筒(申告書用)

- a 規格 : 角形2号
- b 紙質 : 半晒クラフト
- c 封入口 : あらかじめ糊付けし、折り返して封緘できるようにする

(イ)送付用封筒(電子申告等納付書用)

- a 規格 : 長形3号11cm×22cm
- b 紙質 : 半晒クラフト
- c 封入口 : あらかじめ糊付けし、折り返して封緘できるようにする

(2)帳票・資料・封筒の変更・追加

別紙1「印刷様式一覧(法人三税)」に掲げる帳票、資料及び封筒については、毎年4月及び10月に変更又は追加するため、受託者は、変更する月の前月末日(4月変更分は3月末、10月変更分は9月末)までに大分県から変更又は追加する帳票等のデータの提供を受け、受託者は受

領したデータにより帳票等を変更又は追加する。

なお、初年度(令和3年7月から令和4年3月納品分)については、上記変更時期に加え、令和4年1月にも帳票等を変更又は追加する。

(3) 本番印字

受託者は、別紙3「年間計画表(法人三税)」に定めたデータ引き渡し日に、大分県から帳票(別紙1「印刷様式一覧(法人三税)」の1帳票(申告書・納付書)、封筒の表中「申告書等No.」欄におけるaからeまでの各申告書及び納付書)の印字データの提供を受け、印字を行うこと。

(4) 封入封緘

ア 封入封緘パターン

受託者は、別紙3「封入物一覧(法人三税)」により封入封緘を行うこと。

なお、受託者は、大分県から成果品が納品される月の前月の末日までに封緘をせずに成果品の納品を求められたときは、封緘せずに納品すること。

イ 封入封緘作業

受託者は、(3)で印字した帳票と、(1)アの資料をアのパターンにより、(1)アの窓あき封筒に封入する。なお、封入する各帳票は、一つの封筒に複数枚封入する場合があるため、詳細について、受託者と大分県との協議により決定する。

封入にあたっては、封筒の窓から帳票に印字した宛名が読み取れるように封入すること。

ウ 仕分け作業

受託者は、封入封緘後、アのパターンごとに仕分けし、梱包すること。なお、納品に係る詳細については、別途大分県から通知する。

(5) 予定枚数

別紙1「印刷様式一覧(法人三税)」のとおりとする。

なお、実際の納品枚数が予定枚数を超えた場合であっても、契約金額内で対応すること。

3 納品

(1) 納期

受託者は、別紙4「年間計画表(法人三税)」に定めた納品日の午前中までに成果品を納品すること。

(2) 成果品の納品先

大分県総務部税務課又は大分県税事務所(本委託契約締結時に大分県がいずれか指定する。)

ア 大分県総務部税務課

所在地:大分県大分市大手町3-1-1

イ 大分県税事務所

所在地:大分県大分市府内町3-10-1

(3) 成果品の納品の方法

受託者は、2(4)ウにより梱包した成果品を、納期までに納品先に納品すること。なお、納品の詳細については、大分県から別途指示する。

(4) 事前納品

受託者は、毎年4月及び7月の納品時に、成果品とは別に2(1)により作成した全ての帳票、資料又は封筒を以下の場所に納品すること。納品数量は、帳票び資料は各10部、封筒は100部とする。

また、帳票、資料又は封筒を変更又は追加したときは、当該変更又は追加した帳票等を納品する初めの納品月にも、当該変更又は追加した帳票等を同様に納品すること。

納品場所:大分県総務部税務課

所在地:大分県大分市大手町3-1-1

3 個人事業税業務委託仕様書(個別仕様書)

1 本仕様書の意義

本仕様書は、大分県税務帳票作成及び封入封緘業務を実施するに際し、大分県税務帳票作成及び封入封緘業務委託仕様書(共通仕様書)に定めるもののほか個別事項を定め、共通仕様書を補完する意義を有する。

2 業務の内容

(1) 帳票・資料・封筒の作成

ア 作成する帳票・資料・封筒

(ア)帳票

- a 納税通知書(一般用)
- b 納税通知書(口座振替用)
- c 個人事業税振替出金伝票(口座振替用) ※cは印字業務なし
- d 納付書(一般用)
- e 口座振替のお知らせ(口座振替用)

(イ)資料

- a リーフレット
- b 口座振替依頼ハガキ
- c チラシ(不動産貸付業及び駐車場業について)
- d チラシ(インボイス制度について)

(ウ)封筒

- a 窓あき封筒

イ 帳票等の仕様

別紙5「印刷様式一覧(個人事業税)」のとおりとする。

(2) 本番印字

受託者は、年間計画表に定めた印字データ引渡し日に、印字データの提供を受け、(1)ア(ア)の帳票に印字を行うこと。

(3) 封入封緘

ア 封入封緘パターン

受託者は、別紙5「印刷様式一覧(個人事業税)」により封入封緘を行うこと。

なお、受託者は、大分県から成果品が納品される月の前月の末日までに封緘をせずに成果品の納品を求められたときは、封緘せずに納品すること。

イ 封入封緘作業

受託者は、(2)で印字した帳票と、(1)ア(イ)の資料をアのパターンにより、(1)ア(ウ)の窓あき封筒に封入する。なお、封入する各帳票は、一つの封筒に複数枚封入する場合があるため、詳細について、受託者と大分県とで協議して決定する。

封入にあたっては、封筒の窓から納税通知書に印字した宛名が読み取れるように封入すること。

ウ 仕分け作業

受託者は、封入封緘後、納品先となる事務所ごとに仕分けし、梱包すること。なお、納品に係る詳細については、別途大分県から通知する。

(4) 予定枚数

別紙5「印刷様式一覧(個人事業税)」のとおりとする。

なお、実際の納品枚数が、予定枚数を超えた場合であっても、契約金額内で対応すること。

3 納品

(1) 納期

受託者は、別紙6「年間計画表(個人事業税)」に定めた納品日の午前中までに成果品を納品すること。

(2) 成果品の納品先

納品先は次の4か所とする。

ア 別府県税事務所

所在地:別府市大字鶴見字下田井14-1

イ 大分県税事務所

所在地:大分市府内町3-10-1

ウ 日田県税事務所

所在地:日田市城町1-1-10

エ 中津県税事務所

所在地:中津市中央町1-5-16

(3) 成果品の納品方法

受託者は、納品先ごとに梱包し、各納品先に納品すること。なお、納品に係る詳細については、大分県から別途指示する。

(4) 事前納品

受託者は、成果品とは別に大分県の予備分を次の場所に納品すること。なお、数量及び納期については、大分県と別途協議の上、決定する。

納品場所:大分県総務部税務課

所在地:大分市大手町3-1-1

4 不動産取得税業務委託仕様書(個別仕様書)

1 本仕様書の意義

本仕様書は、大分県税務帳票作成及び封入封緘業務を実施するに際し、大分県税務帳票作成及び封入封緘業務委託仕様書(共通仕様書)に定めるもののほか個別事項を定め、共通仕様書を補完する意義を有する。

2 業務の内容

(1) 帳票・資料・封筒の作成

ア 作成する帳票・資料・封筒

(ア)帳票

- a 納税通知書
- b 物件明細
- c 郵便局用納付書

(イ)資料

- a リーフレット(不動産取得税の軽減について)
- b チラシ(不動産取得税についてのお知らせ)

(ウ)封筒

- a 窓あき封筒

イ 作成する帳票等の仕様

別紙7「作成様式・封入物一覧(不動産取得税)」のとおりとする。

ウ 帳票等の変更

アに記載の文言等は、毎年度、変更の可能性がある。受託者は、大分県の指示を受けて、翌年度に使用する帳票等を作成すること。

(2) 本番印字

受託者は、月1回、年間計画表に定めたデータ引渡し日に、印字データの提供を受け、2

(1)ア(ア)の帳票に印字を行うこと。

(3) 封入封緘

ア 封入封緘パターン

受託者は、別紙7「作成様式・封入物一覧(不動産取得税)」により封入封緘を行うこと。

なお、受託者は、大分県から成果品が納品される月の前月の末日までに封緘をせずに成果品の納品を求められたときは、封緘せずに納品すること。

イ 封入封緘作業

受託者は、2(2)で印字した帳票と、2(1)ア(イ)の資料をアのパターンにより、2(1)ア(ウ)の窓あき封筒に封入する。なお、封入する各帳票は、一つの封筒に複数枚封入する必要があるため、詳細について、受託者と大分県とで協議して決定する。

封入にあたっては、封筒の窓から納税通知書に印字した宛名が読み取れるように封入すること。

ウ 仕分け作業

受託者は、封入封緘後、納品先となる事務所ごとに仕分けし、梱包すること。なお、納品に係る詳細については、別途大分県から通知する。

(4) 予定枚数

別紙7「作成様式・封入物一覧(不動産取得税)」のとおりとする。

なお、実際の納品枚数が予定枚数を超えた場合であっても、契約金額内で対応すること。

3 納品

(1) 納期

受託者は、別紙8「年間計画表(不動産取得税)」に定めた納品日の午前中までに成果品を納品すること。

(2) 成果品の納品先

納品先は次の4か所とする。

ア 別府県税事務所

所在地:別府市大字鶴見字下田井14-1

イ 大分県税事務所

所在地:大分市府内町3-10-1

ウ 日田県税事務所

所在地:日田市城町1-1-10

エ 中津県税事務所

所在地:中津市中央町1-5-16

(3) 成果品の納品方法

受託者は、納品先ごとに梱包し、各納品先に納品すること。なお、納品に係る詳細については、大分県から別途通知する。

(4) 事前納品

受託者は、成果品とは別に、2(1)で作成した帳票等について、大分県の予備分を次の場所に納品すること。なお、数量及び納期については、大分県と別途協議の上、決定する。

納品場所:大分県総務部税務課

所在地:大分市大手町3-1-1

印刷様式一覧(法人三税)

1 帳票(申告書・納付書)、封筒

申告書等 No.	様式名	様式番号	印刷部数 (年間予定枚数)	備考
a	確定申告書(納付書付属)	第6号様式	4,200	事前納品分を含む。
b	予定申告書(納付書付属)	第6号の3様式	2,700	〃
c	均等割申告書	第11号様式	200	〃
d	納付書(見込納付用)		3,000	〃
e	納付書(電子申告用)		28,700	〃
f	送付用封筒(申告書用)		7,000	〃
g	送付用封筒(電子申告用)		32,000	〃
	計		77,800	

詳細は個別仕様書に記載

2 資料(記載の手引・申告書別表・リーフレット等)

資料 No.	様式名	様式番号	サイズ	片・両面	枚数等	仕様等	印刷部数 (年間予定枚数)	備考
1	第6号様式記載の手引		A3	両面	5	二つ折り	3,800	
2-1	確定申告ごあんない		A3	両面	1	二つ折り	4,100	プレブリ申告用
2-2	確定申告ごあんない		A4	両面	1	三つ折り	28,400	電子申告用
3	法人税額分割明細書	条例施行規則51号の13	A4	片面	1		3,800	
4	欠損金額等の控除明細書	第6号様式別表9	A4	片面	1		3,800	
5	第6号様式別表9記載の手引		A4	両面	1		3,800	
6	第6号の3様式記載の手引		A3	両面	2	二つ折り	2,600	
7-1	中間申告ごあんない		A3	両面	2	二つ折り	2,600	プレブリ申告用
7-2	中間申告ごあんない		A4	両面	2	三つ折り	5,500	電子申告用
8	第11号様式記載の手引		A4	片面	1		100	
9	均等割確定申告ごあんない		A4	片面	1		100	
10	課税標準の分割に関する明細書	第10号様式	A4	両面	1		400	
11	第10号様式記載の手引		A3・A4	両面	2	A3のみ二つ折り	100	A3:1枚、A4:1枚
12	付加価値額・資本金等計算書	第6号様式別表5の2	A4	片面	1		100	外形標準課税対象法人用
13	第6号様式別表5の2記載の手引		A3	両面	1	二つ折り	100	外形標準課税対象法人用
14	付加価値額計算書	第6号様式別表5の2の2	A4	片面	1		100	外形標準課税対象法人用
15	第6号様式別表5の2の2記載の手引		A4	両面	1		100	外形標準課税対象法人用
16	資本金等の額計算書	第6号様式別表5の2の3	A4	片面	1		100	外形標準課税対象法人用
17	第6号様式別表5の2の3記載の手引		A3	両面	1	二つ折り	100	外形標準課税対象法人用
18	特定子会社株式控除計算書	第6号様式別表5の2の4	A4	片面	1		100	外形標準課税対象法人用
19	第6号様式別表5の2の4記載の手引		A4	両面	1		100	外形標準課税対象法人用
20	報酬給与額明細書	第6号様式別表5の3	A4	片面	1		100	外形標準課税対象法人用
21	第6号様式別表5の3記載の手引		A4	両面	1		100	外形標準課税対象法人用
22	労働者派遣等明細書	第6号様式別表5の3の2	A4	片面	1		100	外形標準課税対象法人用
23	第6号様式別表5の3の2記載の手引		A4	両面	1		100	外形標準課税対象法人用
24	純支払利子明細書	第6号様式別表5の4	A4	片面	1		100	外形標準課税対象法人用
25	第6号様式別表5の4記載の手引		A4	両面	1		100	外形標準課税対象法人用
26	純支払賃借料明細書	第6号様式別表5の5	A4	片面	1		100	外形標準課税対象法人用
27	第6号様式別表5の5記載の手引		A4	両面	1		100	外形標準課税対象法人用
28	給与等の引上げ及び設備投資を行った場合の付加価値額の控除に関する明細書	第6号様式別表5の6の2	A4	片面	1		100	外形標準課税対象法人用
29	第6号様式別表5の6の2記載の手引		A3	両面	1	二つ折り	100	外形標準課税対象法人用
30	医療法人所得金額計算書		A4	片面	1		500	医療法人用
31	医療法人所得金額計算書記載の手引		A4	両面	1		500	医療法人用
32	介護保険法申告上の注意点について		A4	片面	1		500	医療法人用
33	所得金額計算書	第6号様式別表5	A4	片面	1		800	医療法人・農事組合法人用
34	第6号様式別表5記載の手引		A3	両面	1	二つ折り	800	医療法人・農事組合法人用
35	農事組合法人所得算定・所得金額計算書等(お知らせ)		A3	両面	2	二つ折り	200	農事組合法人用
36	収入金課税のお知らせ(電気供給業)		A3	両面	1	二つ折り	300	電気供給業法人用
37	収入金額計算書	第6号様式別表6	A4	片面	1		300	電気供給業法人用
38	第6号様式別表6、別表7及び別表8記載の手引		A4	片面	1		300	電気供給業法人用
39	個別帰属法人税額計算書	第6号様式別表1	A4	片面	1		200	連結法人用
40	控除対象個別帰属調整額控除明細書	第6号様式別表2	A4	片面	1		200	連結法人用
41	控除対象個別帰属税額控除明細書	第6号様式別表2の2	A4	片面	1		200	連結法人用
42	控除対象還付法人税額控除明細書	第6号様式別表2の3	A4	片面	1		200	連結法人用
43	電子申告リーフレット		A4	片面	1	カラ・上質紙(様)	6,900	プレブリ申告書利用者のみ
44-1	税制改正ごあんない		A4	両面	1		6,900	プレブリ申告用
44-2	税制改正ごあんない		A4	両面	1	三つ折り	28,700	電子申告用
45	外形標準課税制度改正ごあんない		A4	片面	1	三つ折り	100	電子申告用(確定申告書に添付)
46-1	インボイス制度チラシ		A4	両面	1		6,900	プレブリ申告用
46-2	インボイス制度チラシ		A4	両面	1	三つ折り	28,700	電子申告用
47-1	特別徴収案内		A4	片面	1		6,900	プレブリ申告用
47-2	特別徴収案内		A4	片面	1	三つ折り	28,700	電子申告用
48-1	ワンストップ案内		A4	両面	1		6,900	プレブリ申告用
48-2	ワンストップ案内		A4	両面	1	三つ折り	28,700	電子申告用
	計						215,300	

別紙2 用紙のとじ方

用紙のとじ方

複写用紙は、両側の耳の部分(送り孔の部分)で点糊付け、または紙ホチキス止めにより固定されたものを使用してください。(片側のみの固定にしないでください)用紙のとじ方が不十分であると、最上層と最下層の用紙間で印字ずれが発生しますので、以下条件(a~b)を満足したものを使用してください。

なお、金属ホチキスは、印字ヘッドの損傷や用紙送りなどエラーの原因となりますので使用しないでください。

a. 糊付けの場合の注意点

複写枚数が多いときは、糊付け部が厚くならないように千鳥状に糊付けしてください。(糊付け部を含めた用紙全体の厚さのばらつきは、0.1mm以下にします)

また、糊付け部の位置は、用紙送り穴のセンタに合わせてください。

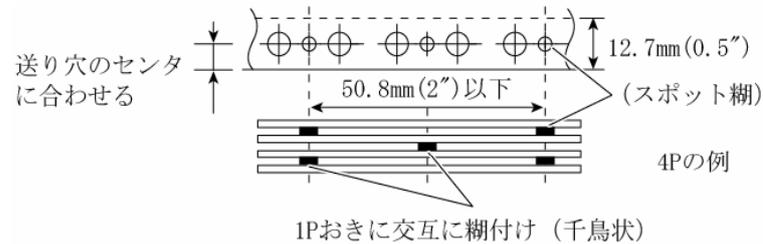


図 千鳥状点糊付けの方法

注意

- ・ 糊付けは均一に行い、著しいシワやふくらみがあるものは使用しないでください。
- ・ 用紙を広げたとき、折り目にできるふくらみ(テント張り)は、1mm以下のものを使用してください。
- ・ 横ミシン目の部分に糊付けしないでください。(テント張り量が極端に大きくなるため)

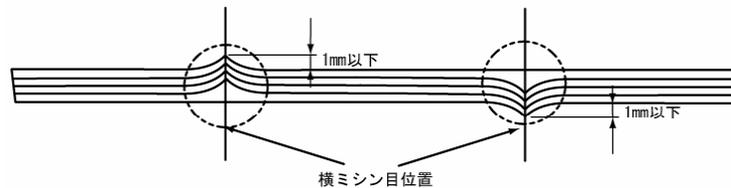


図 折り目ふくらみ限度

- ・ VS-340S/VSP3710B 装置についての折り目にできるふくらみ(テント張り)については、図 の折り目ふくらみ限度を参照下さい。

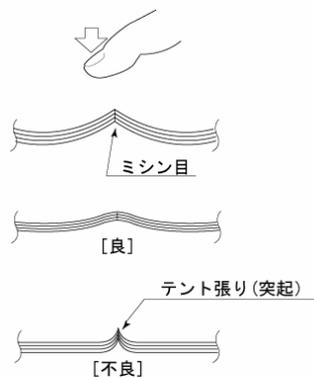


図 折り目ふくらみ限度

年間計画表(法人三税)

令和3年																																							
日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31								
7月	木	金	土	日	月	火	水	木	金 上旬月例	土	日	月	火	水 データ引渡	木	金	土	日	月	火	水	木	金 海の日	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	
8月	日	月	火	水	木	金	土	日 山の日	月 振替休日	火 上旬月例	水	木	金 データ引渡	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水 納品	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	
9月	水	木	金	土	日	月	火	水 上旬月例	木	金	土	日	月 データ引渡	火	水	木	金	土	日	月	火 敬老の日	水	木	金 秋分の日	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土
10月	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火 上旬月例	水	木 データ引渡	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	
11月	月	火	水 文化の日	木	金	土	日	月	火 上旬月例	水	木	金 データ引渡	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水 水勤劳感謝の日	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木
12月	水	木	金	土	日	月	火	水 上旬月例	木	金	土	日	月 データ引渡	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	
令和4年																																							
日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31								
1月	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月 成人の日	火 上旬月例	水	木	金 データ引渡	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水 納品	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	
2月	火	水	木	金	土	日	月	火 上旬月例	水	木	金 建国記念日	土	日	月 データ引渡	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金 天皇誕生日	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金
3月	火	水	木	金	土	日	月	火	水 上旬月例	木	金	土	日	月 データ引渡	火	水	木	金	土	日	月	火 春分の日	水	木	金 納品	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	

別紙5 「印刷様式一覧(個人事業税)」

種別	帳票名	紙質	規格寸法	色	製品加工			年間予定枚数			定期課税毎の対象封入物				
					とじ穴	コーナーカット	その他	事前納入 【※3】	封入封緘	計	第一期		第二期		
											納税通知書 (一般用)	納税通知書 (口座振替用)	納付書 (一般用)	口座振替の お知らせ (口座振替用)	
1	帳票	納税通知書(一般用)	OCR 80K	横 12.7インチ 縦 8.5インチ	表面 3色 裏面 1色	有	1箇所	—	1,500	5,000	6,500	○	—	—	—
2	帳票	納税通知書(口座振替用)	OCR 80K	横 12.7インチ 縦 8.5インチ	表面 3色 裏面 1色	有	1箇所	—	500	1,700	2,200	—	○	—	—
3	帳票	個人事業税振替出金伝票 (口座振替用)	OCR 80K	横 16.2インチ 縦 8.5インチ	表面 3色 裏面 1色	有	1箇所	—	4,000	0	4,000	—	—	—	—
4	帳票	納付書(一般用)	OCR 80K	横 12.7インチ 縦 8.5インチ	表面 3色 裏面 1色	有	1箇所	—	5	4,800	4,805	—	—	○	—
5	帳票	口座振替のお知らせ (口座振替用)	OCR 80K	横 12.7インチ 縦 8.5インチ	表面 3色 裏面 1色	有	1箇所	—	5	1,900	1,905	—	—	—	○
6	資料	リーフレット (個人事業税について)	カラー 上質紙 (黄)	JIS規格A4	表面 1色 裏面 1色	—	—	三つ折り	5	6,600	6,605	○	○	—	—
7	資料	口座振替依頼ハガキ	64K (シール)、 110K	第一種郵便 98mm×6インチ 201.6mm×6インチ	表面 3色 裏面 3色	—	—	【※1】	100	4,900	5,000	○	—	—	—
8	資料	チラシ(インボイス制度について)	上質紙	JIS規格A3	表面 1色 裏面 1色	—	—	三つ折り	5	6,600	6,605	○	○	—	—
9	封筒	窓あき封筒	見本の とおり	第一種郵便 別途指示する	表面 1色 裏面 1色	—	—	【※2】	5	13,000	13,005	○	○	○	○

【帳票等作成の留意事項】

- ※1 プライバシー保護ができるものとし、ミシン目1本、パターン糊加工2つ折(保護シール)1枚ごとにカットする。
郵便送付用として、カスタマーバーコードを印字する。コード体系は、郵便事業株式会社で定めたとおりとする。
- ※2 封筒は窓あき封筒とし、窓部(グラシン紙)は2箇所とする。窓の大きさ、位置については別途指示。
アラビア糊(テープも可)により封が可能であること。封筒へは別途指示する文字を印字する。
- ※3 事前納入のうち帳票については、式紙の両側にスプロケットホールを空け、ラインプリンターがフィードされるようにすること。また、1部の区切り目ごとに切り取りミシンを入れ、2部毎に折りたたむこと。

【封入・封緘の作業手順】

- 封入:上記一覧の「定期課税毎の対象封入物」欄を参照し封筒に封入する。
- 封緘:封入後、件数確認を行い封緘する。

年間計画表(個人事業税)

令和3年																															
日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
7月	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土
8月	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火
9月	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金
10月	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日
11月	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水
12月	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金
令和4年																															
日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1月	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月
2月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木
3月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木

別紙7「作成様式・封入物一覧(不動産取得税)」

種別	帳票名	紙質	規格寸法	色	製品加工			封入物【※4】				年間予定枚数		
					とじ穴	コーナーカット	その他	月例 物件件数 3件以内		月例 物件件数 3件超		事前納品	封入時使用	合計
								納税通知書 (県内住所)	納税通知書 (県外住所)	納税通知書 (県内住所)	納税通知書 (県外住所)			
1 帳票	納税通知書【※1】	OCR 80K	横 12.7インチ 縦 8.5インチ	表面 3色 裏面 1色	有	1箇所	—	◎	◎	◎	◎	0	18,000	18,000
2 帳票	物件明細	上質紙	JIS規格A4	表面 1色	—	—	【※1】	—	—	○	○	0	2,000	2,000
3 帳票	郵便局用納付書	上質紙	横 7.1インチ 縦 4.5インチ	表面 1色 裏面 1色	—	—	【※2】	—	◎	—	◎	0	1,000	1,000
4 資料	リーフレット(不動産取得税の軽減について)	コート紙	JIS規格A4	表面 2色 裏面 2色	—	—	【※1】	○	○	○	○	3,000	13,000	16,000
5 資料	チラシ	上質紙	JIS規格A4	表面 1色 裏面 1色	—	—	【※1】	○	○	○	○	100	13,000	13,100
6 封筒	窓あき封筒	見本の とおり	第一種郵便 別途指示する	表面 1色 裏面 1色	—	—	【※3】					300	13,000	13,300

(封入物パターンのうち、◎印の帳票が1つの封筒に複数枚封入する場合があるもの。)

※1)窓あき封筒(定型郵便サイズ)に封入できるように三つ折り加工を行うこと。

※2)窓あき封筒(定型郵便サイズ)に封入できるように二つ折り加工を行うこと。

※3)封筒は窓あき封筒とし、窓部(グラシン紙)は2箇所とする。窓の大きさ、位置については別途指示する。

アラビア糊(テープも可)により封が可能であること。封筒へは別途指示する文字を印字する。

※4)封入する各帳票は、一つの封筒に複数枚封入する場合があるため、詳細について、受託者と大分県とで協議して決定する。

ただし、災害等の不測の事態により、封入物の追加が発生する可能性がある。

その場合、追加する封入物の印刷・作成は大分県が行うこととし、封入封緘パターンについて、受託者と大分県とで協議して決定することとする。

