

特別徴収税額通知書（507納税義務者用）の帳票仕様書

市税事務所法人諸税室
担当 特別徴収担当 林、北村
電話 222-3658

業務名		特別徴収税額通知書（納税義務者用）の帳票作成	
帳票名		CB507109 税額通知書（納税義務者用）07年度分	
帳票の種類		☒ 1 P ☐ 2 P ☐ 3 P	
数量		☒ 18,000 枚 ☐ セット	
内 容	大きさ	縦 10.5 インチ × 横 15.5 インチ (両サイド含む)	
	紙 質	シーリング用N I P紙	
	刷 色	緑色（色の目安：C（シアン）80%、M（マゼンタ）0%、Y（イエロー）70%、K（ブラック）0%）	
	字 体	明朝体等（別紙見本1、見本2のとおり） ※公印イメージあり	
	ミシン	縦：両側、横：3箇所（別紙見本1、見本2のとおり）	
	その他	圧着する時のために、縦に折り目（2か所）を入れる。 文言等は、別紙「見本1、見本2」を参照。 再生紙（ <u>不使用</u> ） ・ 使用 （グリーン購入基準（ 適 ・ 否 ））	
使 用 機 械		☒ ページプリンタ ☐ ラインプリンタ (Revoria Press CF191) (MultiImpact 750/500E)	
納 入 期 日		令和8年10月15日（木）にデジタル化戦略推進室帳票室へ納品すること	
納入場所等		☒ デジタル化戦略推進室帳票室 業務担当者が指示する場所へ受注者が搬入のこと	
そ の 他		・ 本帳票の受注に当たっては、デジタル化戦略推進室の実施する「印刷履行能力審査」に合格している事業者であることを条件とする。 ・ 個人情報を含む本件目的物に対し、適切な保護措置を講ずる体制が整備されている必要があるため、受託者はプライバシーマーク使用許諾事業者、ISO 27001認定事業者又はJAPHICマーク取得事業者でなければならない。 ・ 要校正。（原則、簡易校正による色校正及び文字校正を1回） 文言の校正は市税事務所法人諸税室（担当：林、北村）の確認を受けること。 本市納品分は、印字位置等機械に関する校正はデジタル化戦略推進室（担当：西野）の確認を受けること。 ・ 用紙は圧着加工に対応したものとし、市税事務所法人諸税室（担当：林、北村）の確認を受けること。 ・ 本市納品分については以下のとおりとする。 ・ 1箱の単位は 1,500 枚。折れの単位は 1 枚とする。 ・ 帳票はビニールで梱包し、C式段ボール箱（外箱の深さが内箱と同一のもの）に入れること。また、段ボール箱は糊付けして組み立てること。 ・ 品名として帳票ID及び帳票名を段ボール側面に表示すること。 ・ マージナルパンチ(耳)部分に帳票IDを印刷すること。（一折れにつき1箇所） ・ 使用機械の仕様条件を全て満たす帳票を準備すること。 ・ 公印については、事業者の決定後、市税事務所法人諸税室からイメージ画像を提供す ・ インクは耐熱性のフラッシュ定着用インクを使用すること。 ・ テスト納品として、令和8年10月1日（木）に200枚をデジタル化戦略推進室ま納品すること。但しこれは本納品の枚数に含めない。 ・ テスト納品分のテスト結果が判明してから、本印刷を開始すること。	

(注) 見本として<一折れ>添付する。

(参考) グリーン購入基準が「適」の場合は、「京都市役所グリーン調達推進方針」及び国の「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」の特定調達物品判断基準を満たすことが必要です。

・ フォーム用紙：古紙パルプ配合率70%以上かつ白色度70%程度以下
塗工量（両面）12g/㎡以下（塗工紙）