

デジタル化戦略推進室 確認欄				
第一	係長		係員	

令和8年9月17日

——帳票発注仕様書——

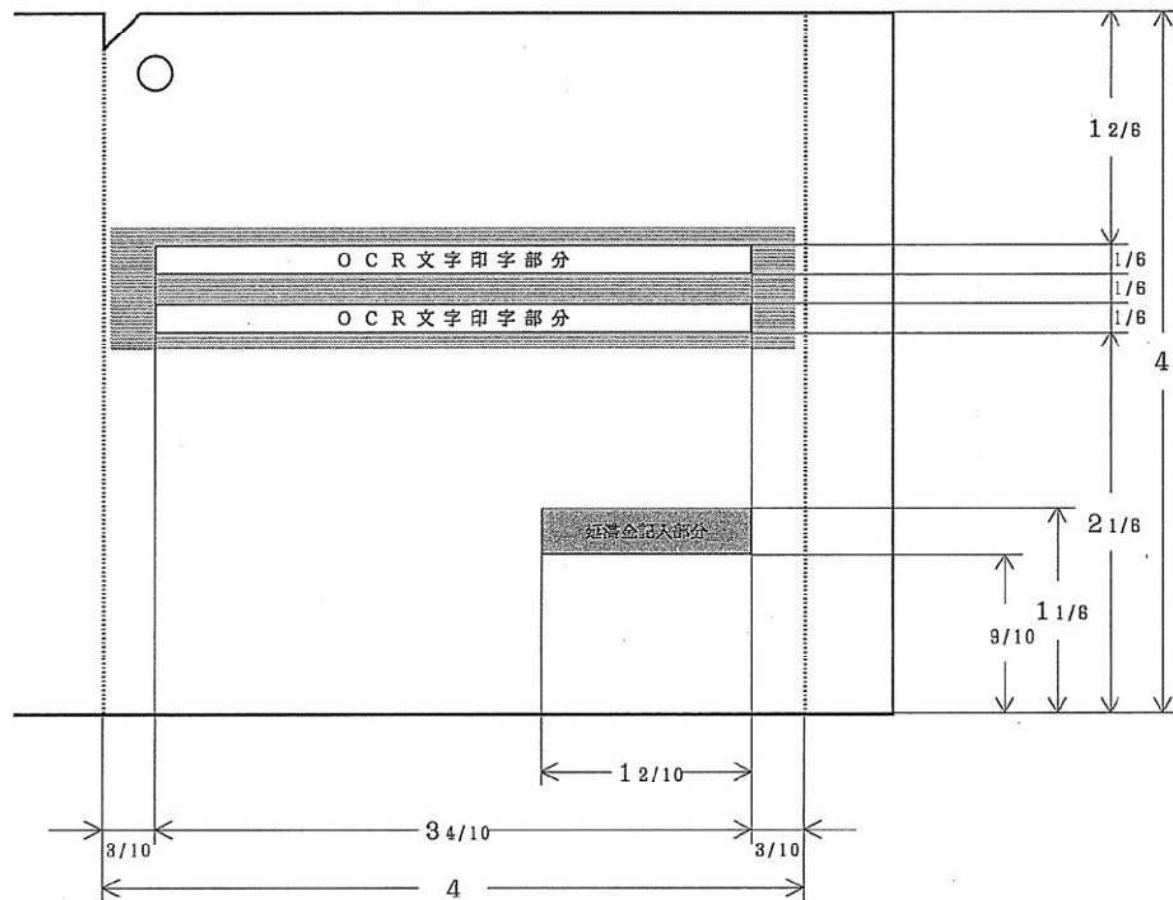
行財政局市税事務所納税室納税推進担当
担当 松本、牟禮 電話 222-3390

業務名	税口座振替				
帳票名	SA509204 各期分納付書				
帳票の種類	☒ 1P ☐ 2P ☐ 3P				
数量	計 13,000 枚 (6.5 箱)				
内容	大きさ	縦 4.5 インチ × 横 16.0 インチ			
	紙質	90 Kg OCR紙			
	刷色	見本のとおり(2色刷り) 表2色、裏2色			
	字体	見本のとおり(明朝体及びゴシック体)			
	ミシン	見本のとおり(縦5箇所)			
使用機械	その他	コーナーカット、ファイル穴あり。 OCR部分は、別紙1『領収済通知書OCRレイアウト』を参照。 QRコード生成については、納税推進担当が指定するアドレスを基に作成すること。 フォント、QRコード印字位置については、別紙2『帳票作成時の注意点』を参照。 再生紙(<u>不使用</u>)・使用 (グリーン購入基準(適・否))			
		☒ ページプリンター (Revoria Press CF191) ☐ ラインプリンター (MultiImpact 750/500E) ☒ 連続帳票裁断機 (Corazon 160 Type-D)			
納入日	令和9年3月31日 納品日に変更が生じた場合には、納品の3日前までに両担当者に連絡すること				
納入場所等	☒ デジタル化戦略推進室帳票室 ☐ その他 () 業務担当者の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、フォーム印刷の入札等に係る事前審査である「本市デジタル化戦略推進室が実施する印刷履行能力審査」に合格済みの事業者であることを条件とする。 ・要校正、文言修正の場合あり。(原則、文字校正及び簡易校正による色校正を各1回) 市税事務所納税室納税推進担当(担当:松本)とデジタル化戦略推進室(担当:西野/平田)双方の確認を得ること。 なお、テスト納品分のテスト結果判明までの間は、軽微な文字校正を可とすること。 ・テスト納品として令和8年12月11日(金)に400枚 デジタル化戦略推進室まで納品すること。 ただし、これは本納品の納入数に含まない。 ・テスト帳票での印字内容及び印字・裁断テスト結果の確認を発注者から得てから本印刷を開始すること。 ・使用機械の仕様条件を全て満たす帳票を準備すること。 ・全帳票について同一製紙会社の同種のOCR用紙で印刷すること。 ・1箱の単位は2,000枚、折れの単位は2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。 ・段ボール箱は糊付けして組み立てること。(ステープラー留めは行わないこと) ・外箱の側面に上記帳票名すべてを表示すること。 ・インクは耐熱性のフラッシュ定着用UVインクを使用すること。 ・帳票1枚ごとに、マージナルパンチ(耳)部分に帳票IDを記載すること。 ・仕様及び納入期日は変更になる場合がある。 ・その他、不明瞭な点がある場合は、担当者に確認をとること。				

(注) 見本として<1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/m²以下(塗工紙)

〔領収済通知書 OCRレイアウト〕

CMZUMI



: OCRとして判読される物が無いこと。

単位 : インチ



: マークとして判読される物が無いこと。

注) 上記部分及びOCR文字印字部分、マーク記入部分については、裏面を印刷無しにするかドロップアウトカラーを使用した印刷にすること。

済通（OCR・パンチ）の設計・印刷・読取テストについて

済通（OCR・パンチ）の設計・印刷・読取テストのポイントについて以下に記します。

1. 収納合計票や済通の設計・印刷時には下表の項目について確認いただく必要があります。

No	項目	内容
1	紙厚	45～150kg 紙（通常は 70kg 紙）
2	紙質	OCR 済通：OCR 紙 パンチ済通：任意
3	用紙サイズ	155×230mm（幅×長さ）以内でご作成願います。
4	クリアエリア	帳票四辺のそれぞれ端から 3mm 内はドロップアウトカラー以外の印刷禁止、読み取り領域は端から 6mm 以上あける。
5	コーナークット	なし ※但し、すでに取扱のある済通で、コーナークットがある場合は、現行のまま使用可とする。
6	裏面印	・帳票表面から見て PCS が 0.1 以下であること ・帳票表面の読み取りエリア、クリアエリアに湧き出しが無いこと
7	ドロップアウトカラー	赤系（金赤を推奨）、PCS0.1 以下
8	印字文字	・OCR-B フォント（サイズ：11 ポイント） ・PCS0.5 以上 ・（プレ印字を行う場合）文字色は黒色（スミ）
9	複写	必要に応じて複写にしてください。 1 枚目：MUTBO 送付（OCR 用紙） 2 枚目：金融機関保管（複写）※複写は、任意

2. 済通の様式変更、印刷業者変更等に伴う読取テストについて（注：パンチ済通含む）

OCR 及びパンチ済通に、①～③の変更が発生した場合は読取テストを実施する必要があります。
変更となる場合、又は変更の検討を行う際には、事前にご相談下さい。

①済通変更

- ・用紙種類：サイズ、カラー、紙厚
- ・済通様式：罫線（位置、太さ、カラー）、プレ印刷文字（文言、フォント種類、文字間隔、サイズ）、ドロップアウトカラー、裏面へのプレ印刷・色・位置（※1）

②印刷業者変更

③印刷機器変更

パンチ納付書においても納付書種類の判定のため文字を読み取っているとのことですので、パンチ・OCRに関わらず、業者変更の場合もテストをお願いします。

※1：裏面へ印刷する場合は、弊社 QR コード印字領域及び、印字不可領域と重複しないようお願い致します。但し、すでにご使用頂いている済通は変更頂く必要はございません。

（弊社 QR コードの印字仕様については、別紙をご参照下さい）

デジタル化戦略推進室の高速プリンター及びオンライン納付書印字プリンターが該当します。印刷会社の機器ではありません。

※2: 印刷業者を変更する場合、帳票にプレ印刷される文言のフォント、文字サイズ、文字間隔を必ず既存済通と同じ設定となるよう印刷業者へ作成依頼をして頂きますようお願い致します。可能であれば、現在の業者より、プレ印刷される文言のフォント、文字サイズの情報を入手頂きますようお願い致します。事前に入手することで、印刷業者が変更になった場合に、フォント、文字サイズ、文字間隔等が変更され、読取時エラーとなる事象を事前に回避できます。

※3: 読取テストの際は、裏面に QR コード及びナンバリング印字を必要に応じて行います。

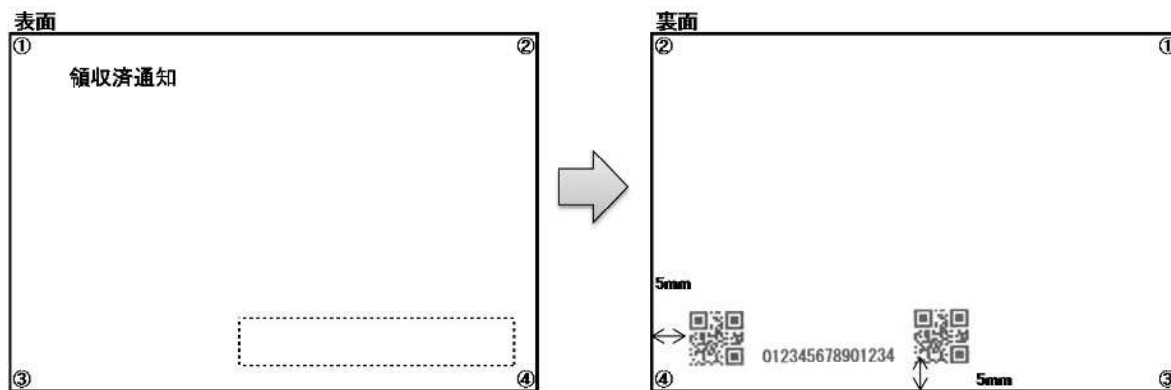
<別紙>

済通裏面へのQRコード、IJP印字位置について

済通読取処理において、機械仕分に必要となるQRコードを、以下の通り済通裏面に印字します。
済通の設計・印刷の際は、QRコード印字場所及び、印字不可領域を事前にご確認頂きますよう、
お願い申し上げます。

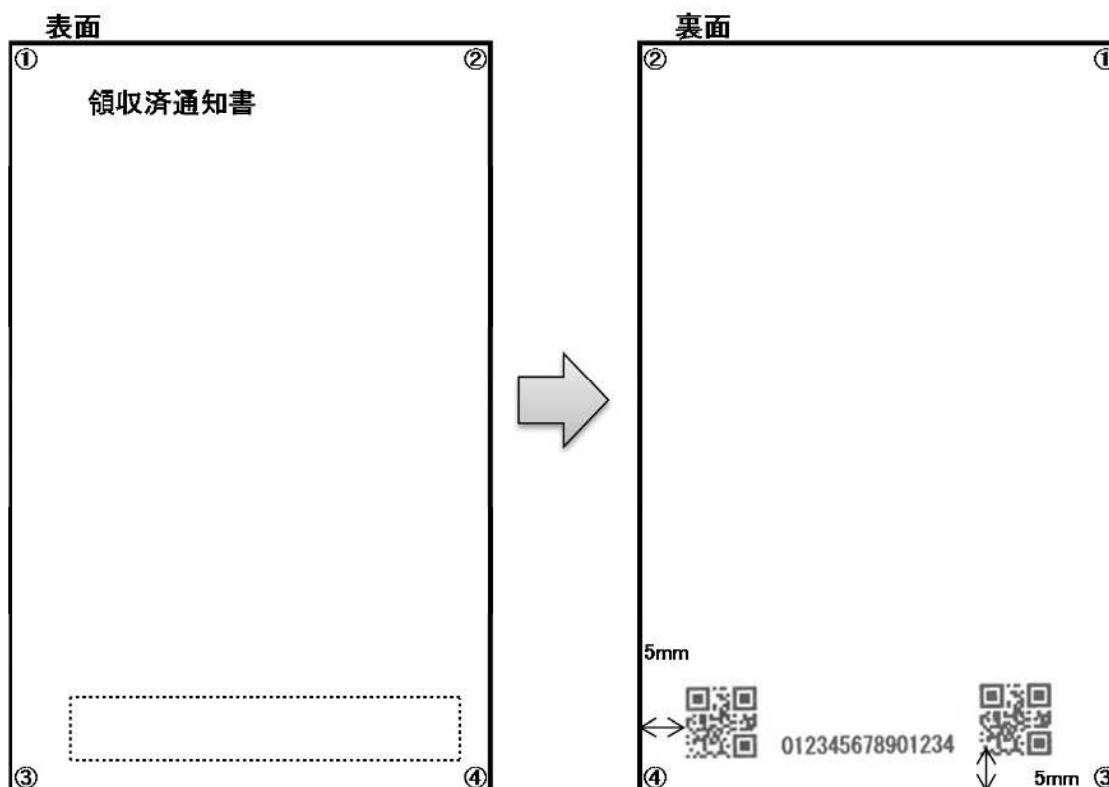
1. 印字位置

(1) 横向き済通



・用紙左端より5mmの位置から印字

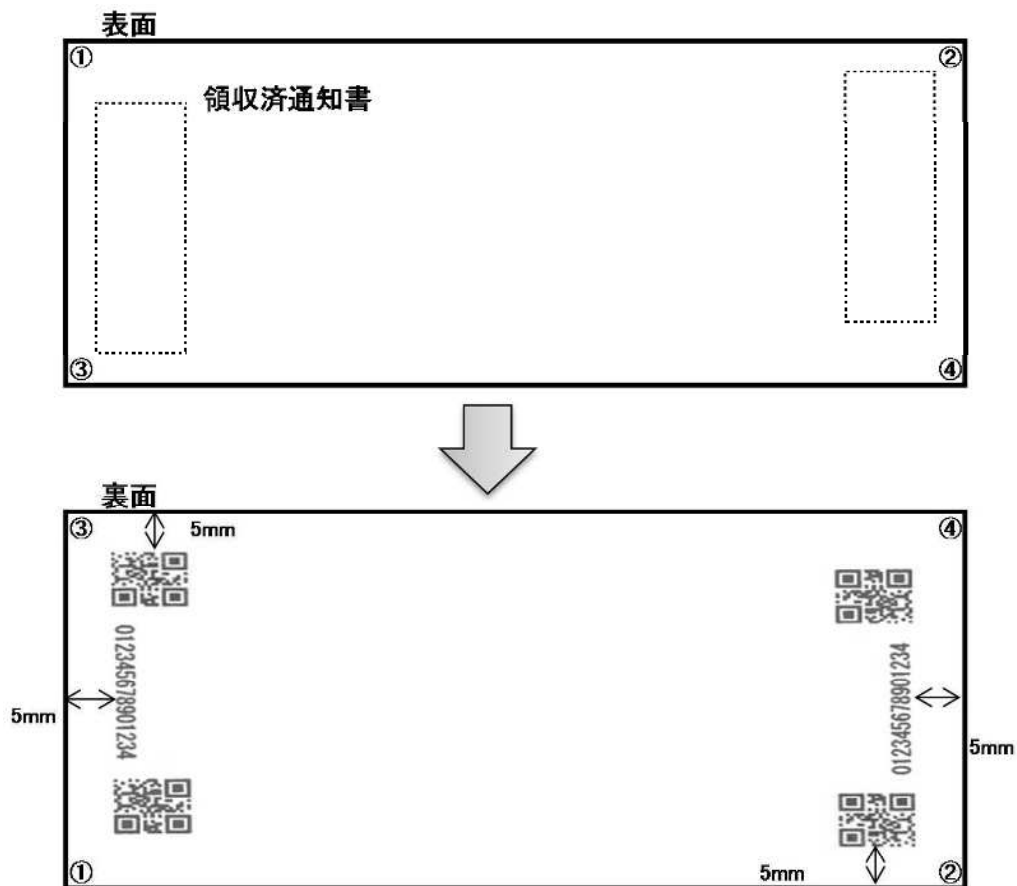
(2) 短冊・縦長



・用紙左端より5mmの位置から印字

<別紙>

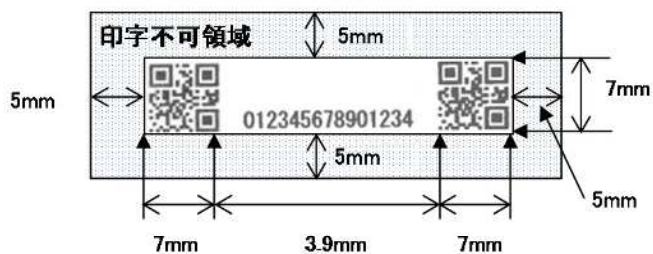
(3) 短冊・横長



※用紙端より5mmの位置から印字
※裏面印字は、左右いずれか1ヶ所に行います。

2. 裏面印字仕様

裏面印字するQRコード、IJP番号の印字仕様は以下の通りです。
バーコードの上下左右位置に印字する場合は、5mm以上間隔を空けて下さい。



【留意事項】

- 御利用いただいている市税の口座振替が、表面記載の理由によりできませんでした。
この納付書で右記記載の納付場所でお納めください。
- 「一括」での振替ができなかった場合も「期別」の納付書をお送りしています。
- 納期の末日（振替日）を経過しているため、地方税法の規定に基づき、納付までの日数や税額により、延滞金が加算される場合があります。
- 「一括」での振替を御利用の方で以下に該当される方は、今年度分は「期別」での振替になっています。
来年度から「一括」での取り扱いとなります。
 - 今年度の一括での振替（市府民税6月・固定資産税4月）ができなかった方
 - 一括で振替されたが、その後に税額が増額修正された方
 - 年度の当初（市府民税6月・固定資産税4月）に課税がなかったが、年度の途中で課税が発生した方
 - 今年度途中から「一括」で口座振替のお申し込みをいただいた方
- 振替できなかった理由が「預貯金残高不足」となっている方は、次回以降、振替日前日までに預貯金残高を確認いただきますようお願いいたします。
- 別の口座からの振替を希望される場合は、金融機関の窓口で手続きが必要です。手続き完了後、振替の開始時期をハガキでお知らせします。
- 本書到着前にすでに御納付いただいている場合は、行き違いのものと御了承ください。

領収証書は必ず大切に保管してください。

納税証明書が必要な方は、領収証書と本人確認書類（運転免許証、パスポート、年金手帳等）を持参ください。法人の場合は、請求の際に代表者の印の押印が必要です。

【本納付書に附添い問合せ先】
A-OTFリュウミンProR-KL
電話：075-213-5466

* 次のような納付書はコンビニエンスストアで納めることができますので、お手数ですが金融機関等で納付してください。
・金額が訂正されたもの
・1納付書あたりの金額が1万円を超えるもの
・バーコードが印字されていないもの
・バーコードが印字されていても、破損、汚損等により読み取りができないもの
・コンビニ・クレジッ 取扱期限を経過したもの

【クレジットカードでの納付方法】
A-OTFリュウミンProR-KL
京都市ホームページ

にアクセスし、
サイト内検索で「クレジットカード」と検索していただくと案内ページへのリンクが表示されます。

※クレジットカード納付の場合は、領収証書を発行し、A-OTFリュウミンProR-KLの場合は、クレジットカード以外の納付方法を御利用ください。

A-OTFリュウミンProR-KL

納付場所

- 市役所・区役所・支所の京都市指定金融機関派出箇所（市役所取扱時間：午前9時～午後4時、区役所・支所取扱時間：午前8時30分～午後5時。ただし開庁日に限る。）
- 右京区役所北出張所（取扱時間：午前8時30分～午後5時。ただし開庁日に限る。）
- 次の金融機関の本店・支店・出張所
銀行 三井住友、三菱東京UFJ、三井住友、りそな、北陸、北國、福井、滋賀、京都、近畿大阪、池田泉州、南都、但馬、福邦、関西アーバン、大正、三菱UFJ、みずほ、三井住友
信託銀行 京都、京都中央
信用金庫 滋賀、近畿中央
信用組合 京都府農業協同組合、京都市農業協同組合、京都府信用農業協同組合連合会
その他 近畿2府4県の区域内に所在する、ゆうちょ銀行直営店及び郵便局
- 次のコンビニエンスストアの全国店舗
セブンイレブン、ローソン、ファミリーマート、サークルK、サンクス、ミニストップ、デイリーヤマザキ、ヤマザキデイリーストアー、ヤマザキスペシャルパートナーショップ、ニューヤマザキデイリーストアー、スリーエフ、コミュニティ・ストア、セブオン、MMK（マルチメディアキオスク）設置店（ただし、無人端末機を除く。）、ポプラ、スターエイト、生活彩家、くらしハウス、セイコーマート、ハマナスクラブ