| デジタル化戦略推進室　確認欄 | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 第一 | 係長 | | 係員 | |

令和8年11月2日

# ―――帳　票　発　注　仕　様　書―――

行 財 政 局 税 務 部 税 制 課
担当　税務推進担当　白川・野邑
電話　222－3155

| | | |
|---|---|---|
| 業務名 | | 個人市民税（普通徴収） |
| 帳票名 | | 市民税・府民税　申告書　＜CA509101＞ |
| 帳票の種類 | | ■　1P　　□　2P　　□　3P |
| 数量 | | 計　50,460 枚 |
| 内容 | 大きさ | 縦　14.0　インチ　×　横　9.5　インチ |
| | 紙質 | 70　Kg　NIP紙 |
| | 刷色 | 緑色（見本のとおり） |
| | 字体 | ゴシック体及び明朝体（見本のとおり） |
| | ミシン | 縦：両側　横：1箇所　（見本のとおり） |
| | パンチ穴 | 左部計2箇所　（見本のとおり） |
| | 製本 | 7,410枚については4つ折りにする。 |
| | その他 | 再生紙（不使用・使用　~~（グリーン購入基準（適・否））~~<br>文言等の変更箇所は、別紙「変更点」を参照のこと。 |
| 使用機械 | | ■　ページプリンター　(Revoria Press CF191)　　□　ラインプリンター　(MultiImpact 750/500E) |
| 納入日 | | □　令和　年　月　日（　曜日）<br>■　別紙指示書のとおり分納 |
| 納入場所等 | | □ デジタル化戦略推進室帳票室　　■ その他　（別紙指示書のとおり）<br>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総合企画局デジタル化戦略推進室が実施する「印刷履行能力審査」に合格している事業者であることを条件とする。<br>・要校正。（原則、文字校正及び簡易校正による色校正を各1回）<br>税制課（担当：白川）とデジタル化戦略推進室（担当：香山）双方の確認を得ること。<br>・要テスト納品。令和8年12月21日（月）に1,000枚　デジタル化戦略推進室まで。<br>ただし、これは納入数に含まない。<br>・テスト帳票での印字内容及び印字テスト結果の確認を発注者から得てから、本納品分の作成を行うこと。<br>・使用機械の仕様条件を全て満たす帳票を準備すること。<br>・1箱の単位は2,000枚、折れの単位は1枚とする。<br>・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。<br>・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）<br>・外箱の側面に上記帳票名全てを表示すること。<br>・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。<br>・帳票1枚ごとに、スプロケットホール部分のいずれかの場所に帳票ID（帳票名のうち英数字部分）を記載すること。<br>・インターネット掲載用としてPDFデータを税制課へ令和8年12月21日（月）までに納品すること。 |

| | |
|---|---|
| | ・不明な点がある場合は、担当者に確認すること。<br>・受注者は、受注決定の連絡を受けた後ただちにデジタル化戦略推進室担当者まで連絡すること。<br><br>＜分納の支払方法について＞<br>全ての分納帳票の納品後（最終配送後）にまとめて支払いの請求を行うものとし、支払いは当該請求に基づいて行うものとする。<br><br>※諸事情により、内容等に変更が生じる場合がある。 |

（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/㎡以下（塗工紙）

**変更点**

市民税・府民税　申告書＜CA509101＞

**表面**

**ア　年変更　４箇所**

［変更前］
令和８年

［変更後］
令和９年

**裏面**

**ア　年変更　１箇所**

［変更前］
令和８年

［変更後］
令和９年

別紙

# 帳票の納入日・納入枚数指示書

1　帳票名

市民税･府民税　申告書　＜CA509101＞

2　納入について

| 納入日 | 納入場所 | 納入枚数 |
|---|---|---|
| 令和9年1月14日（木）<br>午後５時まで | デジタル化戦略推進室 | 29,000　枚 |
| 令和9年1月18日（月）<br>午後５時まで | 市税事務所・税制課 | 21,460　枚 |
| 合　計 | | 50,460　枚 |

（注意事項）

- 上記のうち、デジタル化戦略推進室分以外（市税事務所・税制課）は、カット済単票（１枚ずつカットし、両端スプロケット部分もカット）で納品すること。さらに、うち7,410枚（内訳は次ページ記載）については、４つ折りにしたうえで納品すること。
- 納入時にそれぞれの納入場所で受領確認印を受け、数日中に受領確認表の原本を税制課の担当者に提出すること。
- 納入場所は以下のとおりとし、納入場所ごとの納入枚数は別紙「納入場所別納入枚数一覧兼受領確認表」のとおりとする。

（市税事務所･･･京都市市税事務所市民税室各市民税担当
税制課･･･行財政局税務部税制課税務推進担当
デジタル化戦略推進室･･･総合企画局デジタル化戦略推進室帳票室）

# 納入場所別納入枚数一覧　兼　受領確認表

| 納品場所 | | ① | ②（※） | 受領確認印 |
|---|---|---|---|---|
| 市民税第１担当 | 中京 | 500 枚 | 400 枚 | |
| | 北<br>上京 | 1,500 枚 | 1,000 枚 | |
| 市民税第２担当 | 山科<br>醍醐 | 2,000 枚 | 1,000 枚 | |
| | 伏見<br>深草 | 2,000 枚 | 1,000 枚 | |
| 市民税第３担当 | 右京 | 2,000 枚 | 1,000 枚 | |
| | 西京<br>洛西 | 2,500 枚 | 1,000 枚 | |
| 市民税第４担当 | 左京<br>東山 | 2,000 枚 | 1,000 枚 | |
| | 下京<br>南 | 1,500 枚 | 1,000 枚 | |
| 税制課 | | 50 枚 | 10 枚 | |
| 小計 | | 14,050 枚 | 7,410 枚 | |
| 合計 | | 21,460 枚 | | |

納入日：　令和9年1月18日（月）

（※）②については、４つ折りにしたうえで納品すること。

納入品名：令和９年度　市民税・府民税申告書

# 納入場所別納入枚数一覧　兼　受領確認表

| 納品場所 | | 受領確認印 |
|---|---|---|
| デジタル化戦略推進室　帳票室 | 29,000 枚 | |
| 合計 | 29,000 枚 | |

納入日：　令和9年1月14日(木)

納入品名：令和９年度　市民税・府民税申告書