

入札公告

物品調達等及び委託役務

次のとおり、条件付一般競争入札を実施するので、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の6の規定により公告する。

この入札公告に定めるもののほか、入札に関して必要な事項は、東広島市物品調達等及び委託役務条件付一般競争入札公告共通事項及び同細則による。

令和4年8月19日

東広島市長 高垣 廣徳

1 入札に付する事項

(1) 物品・委託役務の名称	令和5年度市県民税納税通知書等作成及び封入封かん等業務
(2) 物品・委託役務管理番号	18040064
(3) 物品委託役務内容	市県民税納税通知に係る各種帳票・封筒の作成、印字及び封入封かん等を行うもの。
(4) 納入・履行期間	契約締結日の翌日から令和5年6月23日まで
(5) 納入・履行（就業）場所	受注者が所管する作業場で発注者に届け出た場所
(6) 予定価格	非公表
(7) 最低制限価格	なし
(8) 入札方式	一般競争入札
(9) 入札区分	紙入札
(10) 使用する契約約款	業務委託契約約款（成果物の製造）
(11) 契約種別	複数単価契約
(12) 収入印紙	要

2 競争入札に参加する者に必要な資格に関する事項

次に掲げる要件を全て満たしていること。

ア	令和3年1月1日～令和6年12月31日までの東広島市物品役務等競争入札参加資格として次の入札参加資格認定区分の認定を受けている者	印刷・看板>電算入出力・印字等処理
イ	法令等による登録等	次のいずれか ・一般財団法人日本情報経済社会推進協会（以下「JIPDEC」という。）からプライバシーマークの付与を受けていること。 ・JIPDECから認定を受けた認証機関による情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）適合性評価制度の認証を取得していること。
ウ	技術者	問わないものとする。
エ	営業所等所在地 ※本店とは、法人にあっては登記されている本店とし、個人事業者にあっては営業活動の本拠を置いている場所とする。 ※営業所とは、法人においてその所在する市（町）の法人市（町）民税の申告のある営業所とする。	広島県内に本店または営業所を有する者。
オ	会社の履行実績	問わないものとする。
カ	その他	令和元年8月26日付け「東広島市物品調達等及び委託役務条件付一般競争入札公告共通事項」の2（1）のいずれにも該当しないこと。

3 その他の入札条件

(1)入札書は、本市所定の様式（東広島市物品調達等及び委託役務競争入札心得（平成21年東広島市告示第83号）別記様式第4号）によらず、本公告において定める様式「複数単価契約入札書（令和4年8月19日公告・令和5年度市県民税納税通知書等作成及び封入封かん等業務）」とする。

(2)消費税に係る課税事業者にあつては、「単価」の欄の記載金額は、消費税及び地方消費税の額を含まない1銭（0.01円）以上の額とし、有効桁数は小数第2位とする。また、単価の欄の記載金額を契約単価とする。

(3)消費税に係る免税事業者にあつては、「単価」の欄の記載金額は、契約希望単価の110分の100に相当する1銭（0.01円）以上の額とし、有効桁数は小数第2位とする。ただし、当該金額の10パーセントに相当する額（当該額に小数第2位未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）を加算した金額を契約単価とする。

(4)「単価×発注予定数量」の欄には、単価と発注予定数量を乗じて計算した額（当該額に円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）を記載するものとする。

(5)「入札金額（合計）」の欄には、「単価×発注予定数量」に記載した金額の合計を記載するものとする。

(6)上記（1）～（5）によらない入札書は、その入札を無効とする。

4 日程等

手続き等	期間・期日等	場所・留意事項
ア 公告日	令和4年8月19日	東広島市ホームページに掲載及び東広島市総務部契約課（契約担当課）で閲覧に供する。 閲覧場所は「6 問い合わせ先（契約担当課）」に記載のとおり。
イ 仕様書及び見本等閲覧期間	令和4年8月19日～ 令和4年9月8日	東広島市ホームページに掲載及び契約担当課で閲覧に供する。 見本等の有無：有
ウ 同等品確認期間（物品の買入れ及び借入れに限る）		同等品で応札する場合は、同等品規格確認票（東広島市物品調達等及び委託役務競争契約入札心得（平成21年東広島市告示第83号。以下「入札心得」という。）別記様式第2号（第4条関係）により発注担当課へ持参またはファックスすること。ファックスする場合は、その旨を発注担当課へ事前に電話連絡すること。 なお、同等品確認に対する認定のない同等品での応札は認めない。同等品規格確認票の提出先は、「オ 質問書提出期間」に記載の発注担当課とする。
エ 同等品確認回答閲覧期間		東広島市ホームページに掲載及び発注担当課で閲覧に供する。
オ 質問書提出期間	令和4年8月19日～ 令和4年8月26日 (午前8時30分～午後5時15分)	質問書は、本市所定の様式（東広島市物品調達等及び委託役務競争入札心得（平成21年東広島市告示第83号）別記様式第1号（第4条関係））により発注担当課へ持参またはファックスすること。ファックスする場合は、その旨を発注担当課へ事前に電話連絡すること。 財務部 市民税課（発注担当課） 東広島市西条栄町8番29号（本庁本館5階） 電話番号 082-420-0910 /ファックス番号 082-422-6810 質問書提出期間終了後の質問は受け付けない。 質問書の様式は東広島市ホームページからダウンロードできる。
カ 回答書閲覧期間	令和4年8月31日～ 令和4年9月8日	東広島市ホームページに掲載及び発注担当課で閲覧に供する。
キ 入札期間	令和4年9月6日～ 令和4年9月7日 (午前9時00分～午後5時00分)	入札場所 東広島市総務部契約課（契約担当課） 東広島市西条栄町8番29号（本庁本館4階） 入札書は入札期間内に総務部契約課に持参して入札箱に投入すること。 初度の入札書は、入札の権限を有している者が記名押印し、使用印鑑として本市に届け出ている印鑑を押印すること。（ただし、入札書に記載した日付以前に作成された委任状の同封・提出がある場合を除く。） 特別の事由により郵便により入札書を提出しようとする者は、東広島市物品調達等及び委託役務条件付一般競争入札公告共通事項細則に定めるところによるものであること。
ク 開札日時	令和4年9月8日 午前10時40分	開札場所 入札室（東広島市西条栄町8番29号 本庁本館4階） 開札の結果、予定価格の制限の範囲内の価格をもって有効な入札がないときは、開札日の翌日以降に再度の入札（1回目）を実施するものとする。再度の入札（1回目）は、開札の立ち会いの有無に関わらず初度の入札参加者全員が参加できるものとする。 再度の入札（1回目）を実施する日時、場所等の詳細は初度の入札に参加した者に対してファックスにより通知を行う。 再度の入札（1回目）の結果、予定価格の制限の範囲内での入札がなかったときは、直ちに入札会場で再度の入札（2回目）を行う。 再度の入札は、2回目まで行う。

5 資格要件確認資料の提出

本案件は、入札に参加する者に必要な資格を確認するために必要な資料（以下「資格要件確認資料」という。）の提出を求めない。

(1) 提出書類

書類の区分	提出書類 (○印)	備考
ア 入札参加資格確認申請書		様式は、東広島市ホームページからダウンロードできる。
イ 入札参加資格要件総括表		
ウ 誓約書		
エ 配置予定技術者届出書		
オ 履行実績確認表		
カ 履行実績証明書（物品・委託役務）		
キ 法令等による登録等を確認するための資料		
ク その他		

(2) 提出部数は、1部とし、提出した資格要件確認資料は、返却しない。

(3) 提出期限

(4) 提出先 「6 問い合わせ先（契約担当課）」のとおり。

(5) その他

入札参加者は、資格要件確認資料を指定された提出期限までに提出できるよう事前に準備しておくこと。

資格要件確認資料の作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とする。

資格要件の審査のために必要があると認めるときは、期限を定めて資格要件確認資料の補正や追加資料の提出を求めることがある。

資格要件確認資料に虚偽の記載をした者に対しては、指名除外措置を行うことがある。

6 問い合わせ先（契約担当課）

総務部契約課 物品役務係
東広島市西条栄町8番29号（本庁本館4階）
電話番号 082-420-0930
ファックス番号 082-431-0077

令和5年度市県民税納税通知書等作成及び封入封かん等業務

全体仕様書

1 委託業務名

令和5年度市県民税納税通知書等作成及び封入封かん等業務

2 目的

令和5年度市県民税納税通知書等（以下、「帳票」とする。）の作成、印字・製本・封入封かんまでの作業を、一括して外部委託することで、正確かつ効率的な業務を行うことを目的とする。

3 履行期間

契約締結日の翌日から令和5年6月23日まで

4 履行場所

(1) 履行場所 受注者が所管する作業場で発注者に届け出た場所

(2) 履行場所の要件

作業場は、次の要件を満たすものとし、契約締結後に作業場の所在地及び連絡先等を発注者に届け出ること。また、発注者が作業場への立ち入り検査を求めたときは、受注者側の業務実施責任者の立ち合いのもとで応じること。

ア 履行場所の保管物の保安と施錠について受注者が管理権限を有していること。

イ 情報保護には必要かつ十分な管理的措置が講じられていること。

ウ 火災や自然災害等に対しても保管物を厳重かつ安全に管理できる頑強な構造の建築物内であること。

5 提出書類

受注者は契約締結後、本業務の作業工程についての実施体制等を記載した業務実施計画書を提出するものとする。

6 委託内容

(1) 業務内容

受注者は帳票を作成するとともに、発注者が外部記録媒体または総合行政ネットワーク（以下、「L GWAN」という。）により提供するデータ（以下、「賦課データ」という。）をもとに、帳票に印字し、製本・封入封かんしたもの、及び印字のない帳票を発注者に納品するものとする。なお、業務の範囲は次のとおりとし、全体仕様書に定めるほか、各業務の個別仕様書のとおりとする。

ア 業務1

令和5年度市県民税特別徴収納税通知書等作成及び封入封かん等業務

イ 業務2

令和5年度市県民税普通徴収納税通知書等作成及び封入封かん等業務

(2) 帳票作成について

ア それぞれの業務で作成する帳票については、各帳票の印刷仕様書のとおりとする。

イ 業務2に係る納付書を作成する際は、受注者より引き渡すPDFデータを使用のうえ作成すること。ただし、下記クのとおり文面が変更となる場合は、協議のうえ修正を行うものとする。

ウ 校正は2回行うものとする。ただし、納付書の校正については、その他の帳票とは別の日程で行うものとし、詳細は「業務日程表(案)」のとおりとする。

エ 帳票のうちOCR用紙については、発注者及び金融機関により読み取り検査を行うものとする。発注者より引き渡す払込書作成基準に記載の印字位置のとおりに賦課情報を印刷すること。詳細は各個別仕様書のとおりとする。

オ 検証・検査を行う帳票については、別紙11及び別紙12のファイルレイアウト(以下「別紙ファイルレイアウト」という。)に記載の項目を、印刷様式のどの位置に印字するかを示すものを作成して発注者の確認を受けた後に、検証・検査のための印字帳票を作成すること。

カ 検証・検査を行う帳票については、検証・検査に合格した後に指定の部数を作成するものとする。ただし、検証・検査のために作成する帳票の数量は、各項番の作成部数に含めないものとする。

キ ミシン目のある帳票のうち、賦課データの印字を行わないものについては、発注者によりミシン目の検証を行うものとし、ミシン目に沿って正常に切り取ることができるものを合格とする。

ク 契約締結後、急激な社会情勢の変化に基づく法改正等により、帳票の文面を変更する必要が生じた場合は、発注者と受注者の間で原稿内容の軽微な修正について協議を行うものとする。ただし、用紙サイズの変更及び同一帳票の1名分の枚数が増減しない範囲の修正の場合は、委託料の変更を伴わないものとする。

(3) 印字について

ア 作成した帳票に印字を行うプログラム(以下、「印字プログラム」という。)については、受注者が開発したものを使用する。

イ 印字プログラムについて

① 要件

賦課データを指定の別紙ファイルレイアウトのとおり印字できること。また、カスタマバーコード及びコンビニエンスストア用GS1-128バーコードを編集すること。

業務2において必要となる、数値(金額)により正負記号(+、-)の印字の有無を分ける処理については、プログラムにより対応すること。

発注者の都合によりファイルレイアウトに軽微な修正が発生した場合は、印字プログラムの修正により対応すること。

② 発注者から提供する賦課データ

賦課データの記録媒体は、USBメモリとする。ただし、LGWAN上でのファイル転送サービス（以下、「ファイル転送サービス」という。）を受注者が保有している場合、当該サービスを利用したデータ收受も認めることとする。

USBメモリを使用する場合は、当該USBメモリは正副2部作成し、それぞれ暗号化により閲覧制限をかけること。記録媒体に要する費用及び暗号化に要する費用は発注者が負担する。当該USBメモリは4（1）の発注者に届け出た場所において施錠できる金庫等で保管し、当該場所から持ち出してはならない。

ファイル転送サービスを利用する場合は、暗号化処理やパスワード設定等セキュリティ機能を確認し、発注者との協議のうえ、收受時のセキュリティ措置の内容を決定し明示する。なお、送付データは暗号化処理を施したうえでファイル転送サービスにアップロードを行うものとする。データの複製は必要最小限とし、当該業務以外で利用してはならない。受注者は、受領したデータの利用が終了した際は、復元不可能な処理を施したうえでデータを廃棄すること。また、廃棄後、発注者に対して廃棄したデータの内容、廃棄した年月日、廃棄方法を通知すること。

③ 賦課データの記録形式

賦課データの記録形式は、CSV形式（カンマ区切り）とし、ファイルレイアウトは別紙ファイルレイアウトのとおりとする。なお、別紙ファイルレイアウトは今後の税制改正等に伴い、修正する場合があるが、用紙サイズの変更及び同一帳票の1名分の枚数が増減しない範囲での修正とする。

④ 文字コード・文字フォント

賦課データの文字コードは「UTF-8」とする。賦課データには外字が含まれており、これを正しく印字するため、文字フォントは「F U J明朝」とする。ただし、文字フォントの使用に支障があるとき、又は正しく印字されないおそれのあるときは、別途協議により、外字ファイル（EUDC. t t e）を発注者から受注者に貸与する。なお、文字フォント・外字ファイルのいずれにおいても、使用権はこの業務に限る。

⑤ 印字テスト

賦課データの印字テストを受注者の負担で実施する。このときの賦課データはテストデータとする。受注者が印字したものを検査して納品すること。これを印字内容、機械読み取り等の検査に合格するまで繰り返すこととする。

ウ 印字作業

印字作業は、印字プログラムを使用して行うこととし、本番処理時と印字テスト時の印刷環境を変更しないこと。また、印字作業の本番処理は、発注者が受注者から届出を受けた作業場にて行う立会検査を経て、承認を得てから開始すること。

宛名部分に郵便用カスタマバーコードを印字し、納付書部分にコンビニエンスストア用GS1-128バーコードを印字するものとする。

バーコードは、次に掲げる各コンビニエンスストア店舗のバーコードリーダーで正確に読み取りができる状態であることとし、発注者からの提供データ順に打ち出しすること。

【各コンビニエンスストア店舗】

MMK設置店／くらしハウス／スリーエイト／生活彩家／セイコーマート／セブン
-イレブン／タイエー /デイリーヤマザキ／ニューヤマザキデイリーストア／ハ
セガワストア／ハマナスクラブ／ファミリーマート／ポプラ／ミニストップ／ヤマ
ザキスペシャルパートナーショップ／ヤマザキデイリーストア／ローソン／ロー
ソンストア100

エ 公印を使用する帳票については、発注者が紙媒体又は電子データで提供する印影を使用すること。

オ 印刷仕様書・印刷業務に係る見本の原稿のうち、特徴納入書及び納付書については、契約締結後すみやかに受注者に提供する。

それ以外の帳票の原稿については、令和4年10月19日（水曜日）以降に受注者へ提供する。

(4) 納品について

ア 受注者は、納品前に納品に用いる箱の大きさと数量を発注者に示すこと。

イ 納品場所において成果品を入れた段ボールの置き場所を発注者が会場内で指示することとし、段ボール1箱ごとに決められた位置に配置するまでを作業範囲とする。

(5) 検品について

ア 納品された成果品については、納品時に、受注者立会いのもと、発注者が無作為抽出による検品を行うこととする。

イ 納品後、発注者による数量確認を行う。

(6) 注意事項

ア 成果品等の搬出入及び保管にあたっては、紛失・盗難・火災・破損等のないように万全の注意を払うこと。

イ 協議により、帳票の印字項目や印字位置、印字データのレイアウトについて調整が発生する場合があることについて、留意すること。

7 履行日程

受注者は、「業務日程表（案）」を元に「最終印字テスト：引き渡し」以降の①イベント②提出資料③納品に向けた工程及び作業分担等を確認することができる「作業予定表」を作成すること。また、本番処理については、「作業予定表」を発注者に提出し、承認を得たうえで着手すること。ただし、作業予定に変更が生じた場合には、その都度発注者と受注者の間で協議するものとする。

8 再委託の範囲

本業務の一部を再委託できる範囲は、次のとおりとする。

ただし、再委託を行う場合は、あらかじめ再委託の内容を業務実施計画書に定め、下請負承認願により発注者の承諾を得ること。また、受注者は再委託した業務に伴う当該下請負者の行為について、発注者に対し全ての責任を負うものとする。

(1) 各個別仕様書に記載の帳票（項番A～J及び項番1～13）の作成

(2) 封入封かん業務

9 監督

発注者は、履行期間中必要と認めた場合は、いつでも受注者に対して、委託業務の履行状況について、報告を求め又は履行場所における検査若しくは指示等により、監督することができる。

10 検査・契約不適合

各業務完了の都度、納品・検査を行い、業務完了後、成果品に契約の内容に適合しない箇所が発見された場合は、発注者の指示に従い受注者の負担において必要な作業を行うものとする。

11 履行数量について

賦課データの印字数及び封入封かん業務は、発注数量が変動する。ただし、変動の範囲は別表に定める発注予定数量のとおりとする。なお、上限を超えるとき又は下限に満たないときは、発注者と受注者が委託料（単価を含む。）について協議のうえ必要があると認めるときは、変更契約の締結を行うものとする。

12 委託料の支払

(1) 本業務の委託料の支払は、業務完了後の一括払とする。

(2) 受注者は、成果品の全てを納品後、発注者の検査に合格したときは、別表に示す履行区分ごとの単価に履行数量を乗じて計算した金額を請求できるものとし、計算方法は次のとおりとする。

ア 消費税及び地方消費税に係る課税事業者の場合

別表に示す履行区分ごとの単価に、それぞれの履行数量を乗じて計算した額を合計した額に、当該合計額の100分の10に相当する額（その額に円単位未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）を加算して計算した額。なお、計算過程における履行区分ごとの算出金額に円単位未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。

イ 消費税及び地方消費税に係る免税事業者の場合

別表に示す履行区分ごとの単価に、それぞれの履行数量を乗じて計算した額を合計した額。なお、計算過程における履行区分ごとの算出金額に円単位未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。

13 守秘義務

受注者は、いかなる理由があろうとも、本業務により知り得た又は生ずる個人情報等を漏らしてはならない。

14 その他

この仕様書に定めのない事項については、別途、発注者と受注者が協議して定めるものとする。

1 5 問い合わせ先（発注担当課）
東広島市財務部市民税課市民税係
電 話 （082）420－0910
ファックス （082）422－6810

<業務日程表(案)>

日付	曜日	発注者		受注者	
		特徴・普通徴収OCR用紙(納付書)	その他帳票(通知書等)	特徴・普通徴収OCR用紙(納付書)	その他帳票(通知書等)
10/1	土				
10/2	日				
10/3	月	納付書: サンプル引渡		納付書: 作成	
10/4	火				
10/5	水				
10/6	木				
10/7	金				
10/8	土				
10/9	日				
10/10	月				
10/11	火				
10/12	水		納付書: 引渡		
10/13	木				
10/14	金				
10/15	土	納付書: 第1回校正			
10/16	日				
10/17	月				
10/18	火				
10/19	水	納付書: 返却 OCRテスト: データ引渡	帳票: サンプル引渡	納付書: 修正 OCRテスト: 作成	
10/20	木			帳票: 作成	
10/21	金				
10/22	土				
10/23	日				
10/24	月				
10/25	火				
10/26	水				
10/27	木		納付書: 引渡		
10/28	金				
10/29	土				
10/30	日	納付書: 第2回校正			
10/31	月				
11/1	火				
11/2	水				
11/3	木				
11/4	金	納付書: 返却		納付書: 修正	帳票: 引渡
11/5	土			帳票: 修正	
11/6	日				
11/7	月				
11/8	火				
11/9	水				
11/10	木		帳票: 第1回校正		
11/11	金				
11/12	土				
11/13	日				
11/14	月				
11/15	火				
11/16	水		帳票: 返却	OCRテスト: 引渡	
11/17	木				
11/18	金				
11/19	土				
11/20	日				
11/21	月				
11/22	火				
11/23	水				
11/24	木				
11/25	金				
11/26	土				
11/27	日				
11/28	月			納付書: 引渡	帳票: 引渡
11/29	火				
11/30	水				
12/1	木		帳票: 第2回校正		
12/2	金				
12/3	土				
12/4	日				
12/5	月		帳票: 返却		
12/6	火				
12/7	水				
12/8	木	OCRテスト: 検査			
12/9	金				帳票: 修正
12/10	土				
12/11	日				
12/12	月				
12/13	火				
12/14	水				
12/15	木				帳票: 引渡
12/16	金				
12/17	土				
12/18	日				
12/19	月				
12/20	火				
12/21	水				
12/22	木				
12/23	金				
12/24	土				
12/25	日				
12/26	月				
12/27	火				
12/28	水				
12/29	木				
12/30	金				
12/31	土				

<業務日程表(案)>

日付	曜日	発注者		受注者	
		特徴・普通徴収OCR用紙(納付書)	その他帳票(通知書等)	特徴・普通徴収OCR用紙(納付書)	その他帳票(通知書等)
1/1	日				
1/2	月				
1/3	火				
1/4	水				
1/5	木				
1/6	金				
1/7	土				
1/8	日				
1/9	月				
1/10	火				
1/11	水				
1/12	木				
1/13	金	OCRテスト:完了予定	帳票:法改正による校正		
1/14	土	納付書:法改正による校正			
1/15	日				
1/16	月				
1/17	火	納付書:返却	帳票:返却		
1/18	水				
1/19	木				
1/20	金			納付書:修正	帳票:修正
1/21	土				
1/22	日				
1/23	月				
1/24	火				
1/25	水			納付書:返却	帳票:返却
1/26	木	納付書:最終確認	帳票:最終確認		
1/27	金				
1/28	土				
1/29	日				
1/30	月				
1/31	火				
2/1	水				
2/2	木				
2/3	金				
2/4	土				
2/5	日				
2/6	月				
2/7	火				
2/8	水				
2/9	木				
2/10	金				
2/11	土				
2/12	日				
2/13	月				
2/14	火				
2/15	水				
2/16	木				
2/17	金				
2/18	土				
2/19	日				
2/20	月				
2/21	火				
2/22	水				
2/23	木				
2/24	金				
2/25	土				
2/26	日				
2/27	月				
2/28	火				
3/1	水				
3/2	木				
3/3	金				
3/4	土				
3/5	日				
3/6	月				
3/7	火				
3/8	水				
3/9	木				
3/10	金				
3/11	土				
3/12	日				
3/13	月				
3/14	火				
3/15	水				
3/16	木				
3/17	金				
3/18	土				
3/19	日				
3/20	月				
3/21	火				
3/22	水				
3/23	木				
3/24	金				
3/25	土				
3/26	日				
3/27	月				
3/28	火				
3/29	水				
3/30	木				
3/31	金				
4/1	土				
4/2	日				

<業務日程表(案)>

日付	曜日	発注者		受注者		
		特徴・普通徴収OCR用紙(納付書)	その他帳票(通知書等)	特徴・普通徴収OCR用紙(納付書)	その他帳票(通知書等)	
4/3	月					
4/4	火					
4/5	水					
4/6	木					
4/7	金					
4/8	土					
4/9	日					
4/10	月		最終印字テストデータ引渡	納付書: サンプル引渡	帳票: サンプル引渡	
4/11	火			最終印字テスト: 作成		
4/12	水					
4/13	木					
4/14	金					
4/15	土					
4/16	日					
4/17	月					
4/18	火					
4/19	水					
4/20	木		最終印字テスト: 検査	最終印字テスト: 引渡		
4/21	金					
4/22	土					
4/23	日					
4/24	月					
4/25	火					
4/26	水		特別徴収通知書: データ引渡	特別徴収通知書: 印字・封入・封緘		
4/27	木					
4/28	金					
4/29	土					
4/30	日					
5/1	月					
5/2	火					
5/3	水					
5/4	木					
5/5	金					
5/6	土					
5/7	日					
5/8	月					
5/9	火					
5/10	水		普通徴収通知書①: データ引渡 特別徴収通知書: 検査	特別徴収通知書: 納品	普通徴収通知書①: 印字・封入・封緘	
5/11	木					
5/12	金					
5/13	土					
5/14	日					
5/15	月		特別徴収通知書: 発送			
5/16	火					
5/17	水					
5/18	木					
5/19	金					
5/20	土					
5/21	日					
5/22	月		普通徴収通知書①: 検査 普通徴収通知書②: データ引渡	普通徴収通知書②: 印字・封入・封緘	普通徴収通知書①: 納品	
5/23	火					
5/24	水					
5/25	木					
5/26	金		普通徴収通知書②: 検査	普通徴収通知書②: 納品		
5/27	土					
5/28	日					
5/29	月					
5/30	火					
5/31	水					
6/1	木		普通徴収通知書: 発送			
6/2	金					
6/3	土					
6/4	日					
6/5	月					
6/6	火					

別表

履行区分				発注予定数量		単位	単価
業務の別	単価区分	項番	履行名称	上限	下限		
業務 1	データ印字	A	特徴通知書（納税者用）	34,000	23,800	通	
		B	特徴通知書（義務者用）	22,000	15,400	通	
		C	特徴納入書	61,000	42,700	通	
	製本・封入・封かん （特徴義務者ごとの作業単位とする。）			11,000	7,700	通	
	上記以外の業務 ・帳票等作成（項番A～J、作成部数は仕様書記載のとおり。） ・金融機関読み取りテスト用帳票作成、賦課情報印刷テスト作業、機器設定作業、印刷物等保管及び在庫管理 ほか			1 （変動しない。）		式	
業務 2	データ印字	1	普徴通知書（口座）	6,000	4,200	通	
		2	普徴通知書（納付書なし）	13,300	9,300	通	
		3	普徴通知書（市内）	15,500	10,900	通	
		4	普徴通知書（市外）	850	600	通	
	製本・封入・封かん	1	普徴通知書（口座）	6,000	4,200	通	
		2	普徴通知書（納付書なし）	13,300	9,300	通	
		3	普徴通知書（市内）	15,500	10,900	通	
		4	普徴通知書（市外）	850	600	通	
	上記以外の業務 ・帳票等作成（項番1～13、作成部数は仕様書記載のとおり。） ・金融機関読み取りテスト用帳票作成、賦課情報印刷テスト作業、機器設定作業、印刷物等保管及び在庫管理 ほか			1 （変動しない。）		式	

1 契約書に掲げる業務委託料の額は発注限度額とする。

2 発注者の業務委託発注金額が、発注限度額に達しない場合でも受注者は委託業務を履行しなければならない。

3 発注者及び受注者は、発注限度額を超えて発注または受注してはならない。

令和5年度市県民税特別徴収納税通知書等作成及び封入封かん等業務 個別仕様書

1 業務内容

(1) 帳票作成、及び賦課データ印字・封入封かん

各帳票の仕様については、この仕様書に定めるほか、別紙「印刷仕様書」のとおりとする。

【印字分】帳票作成、及び賦課データ印字・封入封かん

項番	品名	作成部数	印字予定数
A	特徴通知書（納税者用）	35,000	34,000
B	特徴通知書（義務者用）	23,000	22,000
C	特徴納入書	63,000	61,000
D	特別徴収のしおり	11,500	
E	通知文兼簡易異動届	11,500	
F	窓空き封筒	20,000	

【非印字分】帳票作成

項番	品名	作成部数
G	非印字分 特徴通知書（納税者用）	7,000
H	非印字分 特徴通知書（義務者用）	11,000
I	非印字分 特徴納入書	8,000
J	特徴シール	5,000

(2) 貸与品の引渡

次のとおり、発注者から受注者へ、貸与品の引渡を行う。なお、ファイル転送サービスを利用したデータ收受を行う場合は、この限りでない。

ア 引渡場所

東広島市役所財務部市民税課

イ 引渡物品及び予定数量

賦課データ記録媒体正副2部

ウ 引渡予定日

令和5年4月26日（水曜日）

エ 引渡書及び受領書

賦課データ記録媒体の引渡に当たり、発注者は受注者に対して引渡書（別紙1）を交付し、受注者は発注者に対し受領書（別紙2）を提出する。

(3) 検証・検査

(1)の項番CおよびIについては、金融機関の読み取りテストを行うため、テスト前に受注者から発注者に検査用の帳票を引き渡すものとする。なお、引き渡した帳票の数量は各項番の作成部数に含めないものとする。

ア 読取テストの方法

発注者は、テスト用の印字データを受注者に提供し、受注者が作成した帳票を、発注

者が金融機関の検査に提出する。

(ア) 項番 C

テスト用の印字データを発注者が受注者に提供し、受注者が作成した帳票を発注者が金融機関の検査に提出する。

(イ) 項番 I

作成した帳票を受注者が発注者に提供し、発注者が印字を行ったものを、金融機関の検査に提出する。

イ 印字データ引渡予定日

令和4年10月19日（水曜日）

ウ 作成帳票提出期限日

令和4年11月16日（水曜日）

エ テスト用帳票作成数

(ア) 項番 C（受注者が印字したもの）… 3事業所分×6枚（B4用紙1枚につき2か月分）＝18枚

(イ) 項番 I（白紙のもの）… 3事業所分×6枚（B4用紙1枚につき2か月）＝18枚

(4) 印字

印字作業の本番処理は、発注者の立会検査を経て、承認を得てから開始する。

ア 立会検査の内容

発注者から受注者に貸与する外字ファイルが正しく反映されていることを検査する。

印字件数は、令和4年度実績で98件（令和3年度実績は98件）

イ 印字予定数

項番	品名	印字予定数	令和4年度実績	令和3年度実績
A	特徴通知書（納税者用）	34,000	32,186	32,298
B	特徴通知書（義務者用）	22,000	20,364	20,399
C	特徴納入書	61,000	57,223	57,822

(5) 製本

ア 特徴通知書（納税者用）

発注者が指定する位置で折り返しを行い、折り返し部分の全面を糊付けにより圧着すること。圧着した後でも、一定の力で通知書を破損することなくはがすことができるようにすること。はがした後は、再貼付できないものとする。

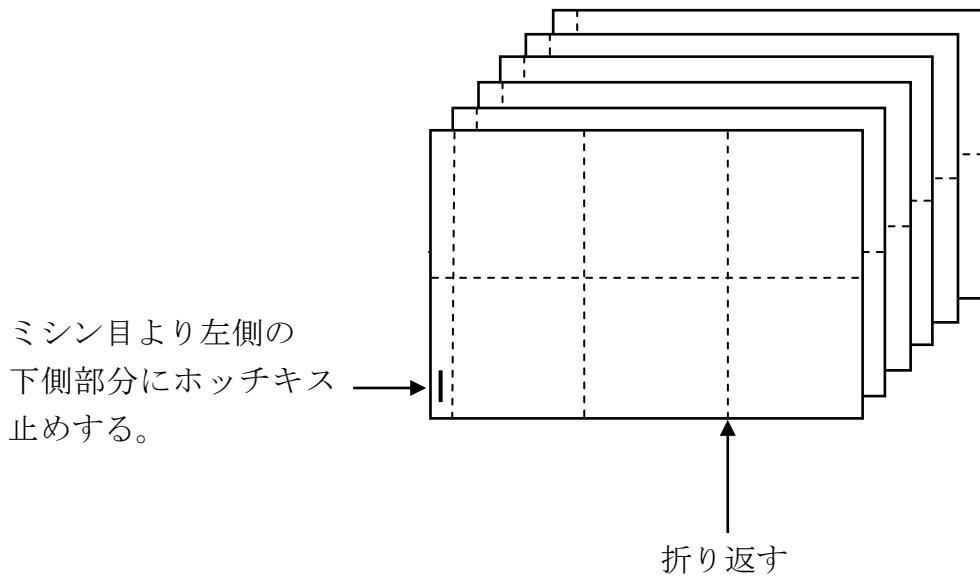
イ 特徴通知書（義務者用）

発注者が指定する位置で折り返すこと。

ウ 特徴納入書

特別徴収義務者ごとにまとめて帳票左端のミシン目より左側でホッチキス止めを行うこと。また、右端ミシン目に沿って6枚または1枚を内側に折り返すこと（図参照）。なお、特徴納入書が1枚の特別徴収義務者（賦課データは枚数ごとに別ファイルとする。）については、ホッチキス止めは不要とする。

図 [ホッチキス止めが必要な場合] 特徴納入書 6 枚の特別徴収義務者



(6) 封入封かん

特別徴収義務者指定番号ごとにセットし、窓空き封筒に封入封かんする。

なお、指定番号とは 8 桁の数値で、別紙 1 1 の「特徴通知書（納税者用）ファイルレイアウト」の項番 7 5、「特徴通知書（義務者用）ファイルレイアウト」の項番 9、「特徴納入書ファイルレイアウト」の項番 5 のことを指す。

ア 封入書類

①特徴通知書（義務者用）

特別徴収義務者ごとに枚数は異なる

②特徴納入書

特別徴収義務者につき 6 枚、1 枚又は 0 枚

③特徴通知書（納税者用）

特別徴収義務者ごとに枚数は異なる

④特別徴収のしおり

特別徴収義務者につき 1 冊

⑤通知文兼簡易異動届

特別徴収義務者につき 1 枚

イ 封かん予定数

封かん予定数	(参考) 令和4年度実績
11,000	10,616

① + ② + ③	(参考) 令和4年度実績
1～ 10 枚	8,721
11～ 30 枚	1,622
31～ 50 枚	123
51～ 100 枚	93
101～ 200 枚	40
201～ 300 枚	9
301～ 500 枚	2
501～1,000 枚	4
1,001 枚～	2

ウ 封入書類の順序

封筒の窓空き部分から特別徴収義務者の宛名（郵送先・名称等）を確認することができるよう、必ず特徴通知書（義務者用）を一番先頭とする。次に特徴納入書、特徴通知書（納税者用）とし、その他の書類の順序は問わない。

エ 窓空き封筒に封入可能な書類の枚数

特徴納入書が6枚の特別徴収義務者については特徴通知書（義務者用）および特徴通知書（納税者用）の合計が45枚まで、特徴納入書が1枚又は0枚の特別徴収義務者については特徴通知書（義務者用）および特徴通知書（納税者用）の合計が47枚までとする。

それを超える枚数の特別徴収義務者については、受注者の負担により任意に用意する封筒、一人で持てる大きさのダンボール箱等に入れること。任意に用意した封筒、ダンボール箱等に入れた場合には、封入のみで封かんは不要とする。

オ 封入封かんした封筒の特別徴収義務者の宛名と発送リストを照合し、不足がないようにすること。

(7) 成果品の納品及び残余書類の返還

受注者は、発注者に成果品の納品及び残余書類等の返還を行う。

ア 納品及び返還場所

東広島市財務部市民税課とする。ただし、市役所本館の会議室等を別途指定する場合がある（エレベーター使用可）。

イ 納品及び返還期限

令和5年5月10日（水曜日）

ウ 印字分の納品方法

発注者から提供する賦課データ内の特徴通知等打出一覧データ順に並べ、短辺を下にし、窓が見えるように封筒を立て納品すること。段ボールは封筒を立てた場合でも収まる程度の深さのものを使用し、一箱あたり50部から100部程度の適当な数に分けること。また、箱には箱番号を付し、一箱ごとに先頭と最後尾の特別徴収義務者の指定番号及び

部数を記入すること。なお、指定外の封筒やダンボール箱に封入したものについては、これに特別徴収義務者の指定番号を記入すること。また、印字しなかった帳票については、発注者の指示に従って扱うものとする。

エ 納品書

納品の際に、受注者は発注者に納品書（別紙3）を提出しなければならない。

オ 残余書類等の返還

残余書類等の返還の際に、受注者は発注者に返還書（別紙4）を提出しなければならない。

(別紙1)

賦課データ記録媒体引渡書

令和 年 月 日

様

東 広 島 市 長
(財務部市民税課)

次のとおり委託契約に基づき引渡します。

引渡すもの

	品 名	数 量
1	賦課データ記録媒体 (U S B メモリ)	

賦課データ記録媒体受領書

令和 年 月 日

東 広 島 市 長 様

事業所名

代表者名

⑩

次のとおり委託契約に基づき受領しました。

受領したもの

	品 名	数 量
1	賦課データ記録媒体 (U S B メモリ)	

納 品 書

令和 年 月 日

東 広 島 市 長 様

履 行 者

住 所

事業所名

代表者名

⑩

令和5年度市県民税納税通知書等作成及び封入封かん等業務のうち、令和5年度市県民税特別徴収納税通知書等作成及び封入封かん等業務が完了したので、次のとおり納品します。

完了日 令和 年 月 日 ()

【印字分】帳票作成、及び賦課データ印字・封入封かん

項目	項番	品 名	部 数
封入封かん分	—	特徴通知書（窓空き封筒で納品分）	
	—	特徴通知書（指定外の封筒、ダンボール箱等で納品分）	
残余分	A	特徴通知書（納税者用）	
	B	特徴通知書（義務者用）	
	C	特徴納入書	
	D	特別徴収のしおり	
	E	通知文兼簡易異動届	
	F	窓空き封筒	

【非印字分】帳票作成

項番	品 名	部 数
G	非印字分 特徴通知書（納税者用）	
H	非印字分 特徴通知書（義務者用）	
I	非印字分 特徴納入書	
J	特徴シール	

返 還 書

令和 年 月 日

東 広 島 市 長 様

履 行 者

住 所

事業所名

代表者名

印

令和5年度市県民税納税通知書等作成及び封入封かん等業務のうち、令和5年度市県民税特別徴収納税通知書等作成及び封入封かん等業務が完了したので、次のとおり返還します。

完了日 令和 年 月 日 ()

返還するもの

	品 名	数 量
1	賦課データ記録媒体 (USBメモリ)	

令和5年度市県民税普通徴収納税通知書等作成及び封入封かん等業務 個別仕様書

1 業務内容

(1) 帳票作成、及び賦課データ印字・封入封かん

各帳票の仕様についてはこの仕様書の定めるほかは別紙「印刷仕様書」のとおりとする。

【印字分】帳票作成、及び賦課データ印字・封入封かん

項番	品名	作成部数	印字予定数
1	普徴通知書（口座）	6,500	6,000
2	普徴通知書（納付書なし）	14,000	13,300
3	普徴通知書（市内）	16,500	15,500
4	普徴通知書（市外）	1,000	850
5	お知らせ文（市県民税について）	41,000	-
6	納通の見方チラシ	36,000	-
7	納付方法についてのチラシ	40,000	-
8	窓空き封筒（区内特別）	33,000	-
9	窓空き封筒（一般）	1,000	-

【非印字分】帳票作成

項番	品名	作成部数
10	普徴通知書	14,000
11	納付書□公	5,000
12	納付書○公	8,000
13	窓空き封筒（随時）	11,000

(2) 貸与品の引渡

次のとおり、発注者から受注者へ、貸与品の引渡を行う。なお、ファイル転送サービスを利用したデータ收受を行う場合は、この限りでない。

ア 引渡場所

東広島市財務部市民税課

イ 引渡物品及び予定数量

賦課データ記録媒体正副2部

ウ 引渡予定日

① 令和5年5月10日（水曜日）

② 令和5年5月22日（月曜日）

エ 引渡書及び受領書

賦課データ記録媒体の引渡に当たり、発注者は受注者に対して引渡書（別紙5）を交付し、受注者は発注者に対し受領書（別紙6）を提出する。

(3) 検証・検査

(1)の項番3、4、11および12については、金融機関の読み取りテストを行うため、テスト前に受注者から発注者に帳票を引き渡すものとする。なお、引き渡した帳票の数量は各項番の作成部数に含めないものとする。

ア 読取テストの方法

(ア) 項番3・4

テスト用の印字データを発注者が受注者に提供し、受注者が作成した帳票を発注者が金融機関の検査に提出する。

(イ) 項番11・12

作成した帳票を受注者が発注者に提供し、発注者が印字を行ったものを、金融機関の検査に提出する。

イ 印字データ引渡予定日

令和4年10月19日(水曜日)

ウ 作成帳票提出期限日

令和4年11月16日(水曜日)

エ テスト用帳票作成数

(ア) 納付書OCR読み取りテスト

次の各項番の納入書のみ

① 項番3(受注者が印字したもの)

…6人分×全期から4期までの5枚=30枚

② 項番4(受注者が印字したもの)

…6人分×全期から4期までの5枚=30枚

③ 項番11(白紙のもの) …24枚

④ 項番12(白紙のもの) …24枚

(イ) 項番3及び4の納付書バーコード読み取りテスト

① 納税金額49,999円……………80枚

② 納税金額50,000円……………40枚

50,000円×2枚、49,999円×5枚の計7枚をクリップ留めしたものを1セットとし、15セット、及び予備分。

(ウ) 普徴通知書バーコード読み取りテスト

項番3及び項番4の普徴通知書について、各7部(全14部)

(4) 印字

印字作業の本番処理は、発注者の立会検査を経て、承認を得てから開始する。

ア 立会検査の内容

発注者から受注者に貸与する外字ファイルが正しく反映されていることを検査する。

印字件数は、令和4年度実績で第1回5件、第2回10件

(令和3年度実績は第1回5件、第2回11件)

イ 印字予定数

(ア) 令和5年5月10日(水曜日)引渡予定分

項番	帳票種類	印字予定数	令和4年度 実績	令和3年度 実績
1	普徴通知書(口座)	3,200	2,594	2,631
2	普徴通知書(納付書なし)	1,300	1,023	1,087
3	普徴通知書(市内)	12,000	10,405	10,497
4	普徴通知書(市外)	800	663	661

(イ) 令和5年5月22日(月曜日)引渡予定分

項番	帳票種類	印字予定数	令和4年度 実績	令和3年度 実績
1	普徴通知書(口座)	2,800	2,410	2,457
2	普徴通知書(納付書なし)	12,000	10,867	10,586
3	普徴通知書(市内)	3,500	2,900	2,873
4	普徴通知書(市外)	50	14	26

ウ 納付書への文言の追加

(5)のイにおける5枚目の空白部分には、別紙10に示すとおり「申し訳ございませんが～金額のあるものをお使いください。」の文言を印字すること。

エ 印字データの調整

項番1から4については、印字の際、別紙12により指定されたファイルレイアウトの各項番について、正負記号のうち正(+)の記号が通知書に表示されないよう、受注者の印字プログラムによって対応すること。

(5) 製本

普徴通知書の製本並びにお知らせ文(市県民税について)、納通の見方チラシ及び納付方法についてのチラシの紙折りをを行う。

普徴通知書の製本は、(1)「【印字分】帳票作成、及び賦課データ印字・封入封かん」表中の項番ごとに異なる。

ア 【項番1・2】

4枚を1セットとし、1枚目から4枚目までの左端を製本すること。

イ 【項番3・4】

12枚を1セットとする。1枚目から4枚目までの左端を製本し、5枚目から7枚目までは破棄し、8枚目から12枚目は製本しないこと。

ウ お知らせ文(市県民税について)、納通の見方チラシ及び納付方法についてのチラシA4用紙を三つ折りする。機械折り可能。

(6) 封入封かん

普徴通知書の一連番号及び通知書番号ごとにセットし、封入封かんを行う。

なお、一連番号とは別紙12の「普徴通知書（口座・納付書なし）ファイルレイアウト」の項番25、「普徴通知書（市内・市外）ファイルレイアウト」の項番25のことを指す。

ア 封入書類

【項番1・2】窓空き封筒（区内特別）使用

- (ア) (5) のアで製本した普徴通知書
- (イ) お知らせ文（市県民税について）
- (ウ) 納通の見方チラシ
- (エ) 納付方法についてのチラシ

【項番3】窓空き封筒（区内特別）使用

- (ア) (5) のイで製本した普徴通知書
- (イ) お知らせ文（市県民税について）
- (ウ) 納通の見方チラシ
- (エ) 納付方法についてのチラシ

【項番4】窓空き封筒（一般）使用

- (ア) (5) のイで製本した普徴通知書
- (イ) お知らせ文（市県民税について）
- (ウ) 納通の見方チラシ
- (エ) 納付方法についてのチラシ

イ 封入書類の順序

封筒の窓空き部分から納税義務者の宛名（郵送先・氏名等）が確認できるよう、納税通知書を一番先頭とする。なお、その他の書類の順序は問わない。

- ウ 封入封かんした封筒の納税者の宛名と発送リストを照合し不足がないようにすること。
- エ 封入誤りがないか発注者において検収を行うため、納品時に、封入封かんした封筒について一通ごとに厚さ及び重さを記録したデータ、並びに引き渡し時のデータの区分ごとに「ア 封入書類」に記載している封入書類の種類を記録したデータを発注者に渡すこと。

(7) 成果品の納品及び残余書類の返還

受注者から発注者への成果品の納品及び残余書類等の返還を行う。

ア 納品及び返還場所

東広島市財務部市民税課とする。ただし、市役所本館の会議室等を別途指定する場合がある（エレベーター使用可）。

また、成果品等の搬入確認をするため、搬入数量確認書（別紙7）を提出すること。

イ 納品及び返還期限

- (ア) 令和5年5月10日引渡分及び非印字分の各帳票
令和5年5月22日（月曜日）午前中
- (イ) 令和5年5月22日引渡分
令和5年5月26日（金曜日）午前中

ウ 印字分の納品方法

賦課データ記録媒体内に保存されている普徴通知等打出一覧データのとおり一連番号順に並べ、長辺を下にし、窓が見えるように封筒を立てて納品すること。段ボールには、一連番号先頭のアルファベットごとに一箱あたり300部程度の適当な数に分けて入れ、100通ごとに仕切りを入れること。また、箱へ箱番号およびアルファベットを付し、一箱ごとに先頭と最後尾の一連番号を記入すること。なお、印字しなかった帳票については、発注者の指示に従って扱うものとする。

エ 納品書

令和5年5月26日に行う納品の際に、受注者は発注者に納品書（別紙8）を提出しなければならない。

オ 残余書類等の返還

残余書類等の返還の際に、受注者は発注者に返還書（別紙9）を提出しなければならない。

賦課データ記録媒体引渡書

令和 年 月 日

様

東広島市長
(財務部市民税課)

次のとおり委託契約に基づき引渡します。

引渡すもの

	品名	数量
1	賦課データ記録媒体 (USBメモリ)	

賦課データ記録媒体受領書

令和 年 月 日

東 広 島 市 長 様

事業所名

代表者名

⑩

次のとおり委託契約に基づき受領しました。

受領したもの

	品 名	数 量
1	賦課データ記録媒体 (USBメモリ)	

搬入数量確認書

令和 年 月 日

東 広 島 市 長 様

事業所名
代表者名

印

納品物の引渡数量は、次のとおりです。

封入封かん分

	品 名	箱 数
1	普徴通知書（口座）	
2	普徴通知書（納付書なし）	
3	普徴通知書（市内）	
4	普徴通知書（市外）	

残余分

	品 名	箱 数

納 品 書

令和 年 月 日

東 広 島 市 長 様

 履 行 者
 住 所
 事業所名
 代表者名

⑩

令和5年度市県民税納税通知書等作成及び封入封かん等業務のうち、令和5年度市県民税普通徴収納税通知書等作成及び封入封かん等業務が完了したので、次のとおり納品します。

完了日 令和 年 月 日 ()

【印字分】帳票作成、及び賦課データ印字・封入封かん

項番	品 名	部 数	
		封入封かん分	残余分
1	普徴通知書 (口座)		
2	普徴通知書 (納付書なし)		
3	普徴通知書 (市内)		
4	普徴通知書 (市外)		
5	お知らせ文 (市県民税について)		
6	納通の見方チラシ		
7	納付方法についてのチラシ		
8	窓空き封筒 (区内特別)		
9	窓空き封筒 (一般)		

【非印字分】帳票作成

項番	品 名	部 数
10	普徴通知書	
11	納付書□公	
12	納付書○公	
13	窓空き封筒 (随時)	

返 還 書

令和 年 月 日

東 広 島 市 長 様

履 行 者
住 所
事業所名
代表者名

⑩

令和5年度市県民税納税通知書等作成及び封入封かん等業務のうち、令和5年度市県民税普通徴収納税通知書等作成及び封入封かん等業務が完了したので、次のとおり返還します。

完了日 令和 年 月 日 ()

返還するもの

	品 名	数 量
1	賦課データ記録媒体 (USBメモリ)	

特徴通知書(納税者用)ファイルレイアウト

項番	レベル	項目名		文字属性	文字数	ループ数	備考
1	2	明細	OCCURS			3	データ繰り返し
2	3	給与収入		半角英数字。右詰め	10		
3	3	給与所得(所得金額調整控除後)		半角英数字。右詰め	10		
4	3	その他の所得計		半角英数字。右詰め	10		
5	3	営業		半角英数字。右詰め	1		
6	3	農業		半角英数字。右詰め	1		
7	3	不動産		半角英数字。右詰め	1		
8	3	利子		半角英数字。右詰め	1		
9	3	配当		半角英数字。右詰め	1		
10	3	給与		半角英数字。右詰め	1		
11	3	雑		半角英数字。右詰め	1		
12	3	譲渡一時		半角英数字。右詰め	1		
13	3	総所得金額		半角英数字。右詰め	9		
14	3	総所得		半角英数字。右詰め	10		
15	3	山林所得		半角英数字。右詰め	10		
16	3	分離短期譲渡		半角英数字。右詰め	10		
17	3	分離長期譲渡		半角英数字。右詰め	10		
18	3	株式等の譲渡		半角英数字。右詰め	10		
19	3	分離配当		半角英数字。右詰め	10		
20	3	商品先物取引		半角英数字。右詰め	10		
21	3	雑損		半角英数字。右詰め	9		
22	3	医療費		半角英数字。右詰め	9		
23	3	障・寡・ひ・勤		半角英数字。右詰め	9		
24	3	社会保険料		半角英数字。右詰め	9		
25	3	配偶者		半角英数字。右詰め	9		
26	3	小規模企業共済		半角英数字。右詰め	9		
27	3	配偶者特別		半角英数字。右詰め	9		
28	3	生命保険料		半角英数字。右詰め	9		
29	3	扶養		半角英数字。右詰め	9		
30	3	地震保険料		半角英数字。右詰め	9		
31	3	基礎		半角英数字。右詰め	9		
32	3	所得控除合計		半角英数字。右詰め	9		
33	3	扶一控配		数字。左詰め	1		ゼロサプレス編集要
34	3	扶一老配		数字。左詰め	1		ゼロサプレス編集要
35	3	扶一特定		数字。左詰め	1		ゼロサプレス編集要
36	3	扶一同老		数字。左詰め	1		ゼロサプレス編集要
37	3	扶一老人		数字。左詰め	1		ゼロサプレス編集要
38	3	扶一16未満		数字。左詰め	2		ゼロサプレス編集要

特徴通知書(納税者用)ファイルレイアウト

項番	レベル	項目名	文字属性	文字数	ループ数	備考
39	3	扶—その他	数字。左詰め	2		ゼロサプレス編集要
40	3	扶—同障	数字。左詰め	1		ゼロサプレス編集要
41	3	扶—特障	数字。左詰め	1		ゼロサプレス編集要
42	3	扶—他障	数字。左詰め	1		ゼロサプレス編集要
43	3	本—未成年者	半角英数字。右詰め	1		
44	3	本—特障	半角英数字。右詰め	1		
45	3	本—他障	半角英数字。右詰め	1		
46	3	本—寡婦	半角英数字。右詰め	1		
47	3	本—ひとり親	半角英数字。右詰め	1		
48	3	(ブランク)	半角英数字。右詰め	1		
49	3	本—勤労学生	半角英数字。右詰め	1		
50	3	繰越損失	半角英数字。右詰め	1		
51	3	摘要1	全角文字。右詰め	35		
52	3	摘要2	全角文字。右詰め	35		
53	3	摘要3	全角文字。右詰め	35		
54	3	摘要4	全角文字。右詰め	35		
55	3	市—控除前所得割	半角英数字。右詰め	9		
56	3	市—税額控除額	半角英数字。右詰め	9		
57	3	市—所得割額	半角英数字。右詰め	9		
58	3	市—均等割額	半角英数字。右詰め	9		
59	3	県—控除前所得割	半角英数字。右詰め	9		
60	3	県—税額控除額	半角英数字。右詰め	9		
61	3	県—所得割額	半角英数字。右詰め	9		
62	3	県—均等割額	半角英数字。右詰め	9		
63	3	特別徴収税額	半角英数字。右詰め	9		
64	3	控除不足額	半角英数字。右詰め	9		
65	3	既充当額	半角英数字。右詰め	9		
66	3	既納付額	半角英数字。右詰め	9		
67	3	差引納付額	半角英数字。右詰め	9		
68	3	変更前税額	半角英数字。右詰め	9		
69	3	増減額	半角英数字。右詰め	9		
70	3	変更月	数字。左詰め	2		ゼロサプレス編集要
71	3	受給者番号1	全角文字。右詰め	14		
72	3	受給者番号2	全角文字。右詰め	14		
73	3	氏名1	全角文字。右詰め	15		
74	3	氏名2	全角文字。右詰め	15		
75	3	指定番号	数字。左詰め	10		前ゼロサプレス編集要
76	3	住所1	全角文字。右詰め	30		
77	3	住所2	全角文字。右詰め	30		
78	3	個人番号	数字。左詰め	5		前ゼロサプレス編集要
79	3	月割額—6月	半角英数字。右詰め	8		
80	3	月割額—7月	半角英数字。右詰め	8		
81	3	月割額—8月	半角英数字。右詰め	8		
82	3	月割額—9月	半角英数字。右詰め	8		

特徴通知書(納税者用)ファイルレイアウト

項番	レベル	項目名	文字属性	文字数	ループ数	備考
83	3	月割額-10月	半角英数字。右詰め	8		
84	3	月割額-11月	半角英数字。右詰め	8		
85	3	月割額-12月	半角英数字。右詰め	8		
86	3	月割額-1月	半角英数字。右詰め	8		
87	3	月割額-2月	半角英数字。右詰め	8		
88	3	月割額-3月	半角英数字。右詰め	8		
89	3	月割額-4月	半角英数字。右詰め	8		
90	3	月割額-5月	半角英数字。右詰め	8		
91	3	年度	全角文字。右詰め	6		
92	3	決定変更	全角文字。右詰め	10		
93	3	通知年月日	全角文字。右詰め	11		
94	3	首長名	全角文字。右詰め	22		
95	2	納入書発送区分	半角英数字。右詰め	1		
96	2	頁分子	数字。左詰め	4		前ゼロサプレス、カンマ編集要
97	2	頁分母	数字。左詰め	4		前ゼロサプレス、カンマ編集要
98	2	特別徴収義務者名	全角文字。右詰め	30		
99	2	全体頁	数字。左詰め	7		前ゼロサプレス、カンマ編集要
100	2	公印1	半角英数字。右詰め	64		
101	2	公印2	半角英数字。右詰め	64		
102	2	公印3	半角英数字。右詰め	64		
103	2	印刷制御用年度	数字。左詰め	4		

特徴通知書(義務者用)ファイルレイアウト

項番	レベル	項目名	文字属性	文字数	ループ数	備考
1	2	見出-決定変更	全角文字。右詰め	10		
2	2	見出-郵便番号	半角英数字。右詰め	8		
3	2	見出-住所1	全角文字。右詰め	30		
4	2	見出-住所2	全角文字。右詰め	30		
5	2	見出-住所3	全角文字。右詰め	30		
6	2	見出-氏名1	全角文字。右詰め	20		
7	2	見出-氏名2	全角文字。右詰め	20		
8	2	見出-氏名3	全角文字。右詰め	20		
9	2	見出-指定番号	半角英数字。右詰め	12		
10	2	見出-特徴税額	半角英数字。右詰め	15		前ゼロサプレス編集要 但し、ゼロの時は、“0”とする
11	2	見出-課税人員	半角英数字。右詰め	12		前ゼロサプレス編集要 但し、ゼロの時は、“0”とする
12	2	見出-非課税人員	半角英数字。右詰め	9		前ゼロサプレス編集要 但し、ゼロの時は、“0”とする
13	2	見出-人数6月	半角英数字。右詰め	6		前ゼロサプレス編集要 但し、ゼロの時は、“0”とする
14	2	見出-人数7月	半角英数字。右詰め	6		前ゼロサプレス編集要 但し、ゼロの時は、“0”とする
15	2	見出-人数8月	半角英数字。右詰め	6		前ゼロサプレス編集要 但し、ゼロの時は、“0”とする
16	2	見出-人数9月	半角英数字。右詰め	6		前ゼロサプレス編集要 但し、ゼロの時は、“0”とする
17	2	見出-人数10月	半角英数字。右詰め	6		前ゼロサプレス編集要 但し、ゼロの時は、“0”とする
18	2	見出-人数11月	半角英数字。右詰め	6		前ゼロサプレス編集要 但し、ゼロの時は、“0”とする
19	2	見出-人数12月	半角英数字。右詰め	6		前ゼロサプレス編集要 但し、ゼロの時は、“0”とする
20	2	見出-人数1月	半角英数字。右詰め	6		前ゼロサプレス編集要 但し、ゼロの時は、“0”とする
21	2	見出-人数2月	半角英数字。右詰め	6		前ゼロサプレス編集要 但し、ゼロの時は、“0”とする
22	2	見出-人数3月	半角英数字。右詰め	6		前ゼロサプレス編集要 但し、ゼロの時は、“0”とする
23	2	見出-人数4月	半角英数字。右詰め	6		前ゼロサプレス編集要 但し、ゼロの時は、“0”とする
24	2	見出-人数5月	半角英数字。右詰め	6		前ゼロサプレス編集要 但し、ゼロの時は、“0”とする

特徴通知書(義務者用)ファイルレイアウト

項番	レベル	項目名		文字属性	文字数	ループ数	備考
25	2	見出—税額6月		半角英数字。右詰め	12		前ゼロサプレス編集要 但し、ゼロの時は、“0”とする
26	2	見出—税額7月		半角英数字。右詰め	12		前ゼロサプレス編集要 但し、ゼロの時は、“0”とする
27	2	見出—税額8月		半角英数字。右詰め	12		前ゼロサプレス編集要 但し、ゼロの時は、“0”とする
28	2	見出—税額9月		半角英数字。右詰め	12		前ゼロサプレス編集要 但し、ゼロの時は、“0”とする
29	2	見出—税額10月		半角英数字。右詰め	12		前ゼロサプレス編集要 但し、ゼロの時は、“0”とする
30	2	見出—税額11月		半角英数字。右詰め	12		前ゼロサプレス編集要 但し、ゼロの時は、“0”とする
31	2	見出—税額12月		半角英数字。右詰め	12		前ゼロサプレス編集要 但し、ゼロの時は、“0”とする
32	2	見出—税額1月		半角英数字。右詰め	12		前ゼロサプレス編集要 但し、ゼロの時は、“0”とする
33	2	見出—税額2月		半角英数字。右詰め	12		前ゼロサプレス編集要 但し、ゼロの時は、“0”とする
34	2	見出—税額3月		半角英数字。右詰め	12		前ゼロサプレス編集要 但し、ゼロの時は、“0”とする
35	2	見出—税額4月		半角英数字。右詰め	12		前ゼロサプレス編集要 但し、ゼロの時は、“0”とする
36	2	見出—税額5月		半角英数字。右詰め	12		前ゼロサプレス編集要 但し、ゼロの時は、“0”とする
37	2	見出—年度		全角文字。右詰め	8		
38	2	見出—通知年月日		全角文字。右詰め	11		
39	2	見出—首長名		全角文字。右詰め	22		
40	2	見出—備考		全角文字。右詰め	30		
41	2	明細	OCCURS			6	
42	3	明細—指定番号		半角英数字。右詰め	10		ゼロサプレス編集要
43	3	明細—個人番号		半角英数字。右詰め	5		
44	3	明細—市町村CD		半角英数字。右詰め	6		
45	3	明細—受給番号1		全角文字。右詰め	20		
46	3	明細—受給番号2		全角文字。右詰め	20		
47	3	明細—住所1		全角文字。右詰め	38		
48	3	明細—住所2		全角文字。右詰め	38		
49	3	明細—氏名1		全角文字。右詰め	20		
50	3	明細—氏名2		全角文字。右詰め	20		
51	3	明細—特徴税額		半角英数字。右詰め	9		ゼロサプレス編集要

特徴通知書(義務者用)ファイルレイアウト

項番	レベル	項目名	文字属性	文字数	ループ数	備考
52	3	明細－変更月	半角英数字。右詰め	2		ゼロサプレス編集要
53	3	明細－月割6月	半角英数字。右詰め	8		
54	3	明細－月割7月	半角英数字。右詰め	8		
55	3	明細－月割8月	半角英数字。右詰め	8		
56	3	明細－月割9月	半角英数字。右詰め	8		
57	3	明細－月割10月	半角英数字。右詰め	8		
58	3	明細－月割11月	半角英数字。右詰め	8		
59	3	明細－月割12月	半角英数字。右詰め	8		
60	3	明細－月割1月	半角英数字。右詰め	8		
61	3	明細－月割2月	半角英数字。右詰め	8		
62	3	明細－月割3月	半角英数字。右詰め	8		
63	3	明細－月割4月	半角英数字。右詰め	8		
64	3	明細－月割5月	半角英数字。右詰め	8		
65	3	明細－摘要1	全角文字。右詰め	12		
66	3	明細－摘要2	全角文字。右詰め	12		
67	3	明細－摘要3	全角文字。右詰め	12		
68	3	明細－摘要4	全角文字。右詰め	12		
69	3	明細－共通個人番号	半角英数字。右詰め	12		
70	2	納入書発送区分	半角英数字。右詰め	1		
71	2	頁	半角英数字。右詰め	4		前ゼロサプレス、カンマ編集要
72	2	事業所頁	半角英数字。右詰め	4		前ゼロサプレス、カンマ編集要
73	2	特別徴収義務者名	全角文字。右詰め	30		
74	2	個人番号又は法人番号	半角英数字。右詰め	13		
75	2	全体頁	半角英数字。右詰め	7		前ゼロサプレス、カンマ編集要
76	2	見出一公印	半角英数字。右詰め	64		

特徴納入書ファイルレイアウト

項番	レベル	項目名		文字属性	文字数	ループ数	備考
1	3	納入書情報.					
2	5	明細	OCCURS			2	
3	7	年度年		全角文字。右詰め	2		
4	7	年度月		全角文字。右詰め	2		
5	7	指定番号		数字。左詰め	10		前ゼロサプレス編集要
6	7	納入金額		半角英数字。右詰め	11		
7	7	年度年2		全角文字。右詰め	2		
8	7	年度月2		全角文字。右詰め	2		
9	7	指定番号2		数字。左詰め	10		前ゼロサプレス編集済
10	7	納入金額2		半角英数字。右詰め	11		前ゼロサプレス編集済
11	7	納入金額3		半角英数字。右詰め	11		前ゼロサプレス編集済
12	7	給与分		全角文字。右詰め	9		
13	7	給与分2		全角文字。右詰め	9		
14	7	給与分3		全角文字。右詰め	9		
15	7	退職所得		全角文字。右詰め	9		
16	7	退職所得2		全角文字。右詰め	9		
17	7	退職所得3		全角文字。右詰め	9		
18	7	延滞金		全角文字。右詰め	9		
19	7	延滞金2		全角文字。右詰め	9		
20	7	延滞金3		全角文字。右詰め	9		
21	7	納期限年		全角文字。右詰め	2		
22	7	納期限月		全角文字。右詰め	2		
23	7	納期限日		全角文字。右詰め	2		
24	7	納期限年2		全角文字。右詰め	2		
25	7	納期限月2		全角文字。右詰め	2		
26	7	納期限日2		全角文字。右詰め	2		
27	7	納期限年3		全角文字。右詰め	2		
28	7	納期限月3		全角文字。右詰め	2		
29	7	納期限日3		全角文字。右詰め	2		
30	7	合計額		全角文字。右詰め	9		
31	7	合計額2		全角文字。右詰め	9		
32	7	合計額3		全角文字。右詰め	9		
33	7	郵便番号		半角英数字。右詰め	8		
34	7	郵便番号2		半角英数字。右詰め	8		
35	7	郵便番号3		半角英数字。右詰め	8		
36	7	住所1		全角文字。右詰め	20		
37	7	住所3		全角文字。右詰め	20		
38	7	住所5		全角文字。右詰め	20		
39	7	住所2		全角文字。右詰め	20		
40	7	住所4		全角文字。右詰め	20		
41	7	住所6		全角文字。右詰め	20		
42	7	氏名1		全角文字。右詰め	20		
43	7	氏名3		全角文字。右詰め	20		
44	7	氏名5		全角文字。右詰め	20		
45	7	氏名2		全角文字。右詰め	20		
46	7	氏名4		全角文字。右詰め	20		

特徴納入書ファイルレイアウト

47	7	氏名6		全角文字。右詰め	20		
48	7	OCR部		半角英数字。右詰め	31		
49	7	OCR部2		半角英数字。右詰め	2		
50	5	特徴指定番号		数字。左詰め	10		前ゼロサプレス編集要
51	5	現在頁		数字。左詰め	1		前ゼロサプレス編集要
52	5	スラッシュ頁		半角英数字。右詰め	1		
53	5	最大頁		数字。左詰め	1		前ゼロサプレス編集要

普徴通知書(口座・納付書なし)ファイルレイアウト

項番	レベル	項目名	文字属性	文字数	ループ数	備考
1	11	印刷納税通知書納付書無一当初一般1.				
2	12	予備	半角英数字.右詰め	5		
3	12	初通知書一年度	全角文字.右詰め	2		
4	12	予備	半角英数字.右詰め	5		
5	12	初通知書一郵便番号	半角英数字.右詰め	8		
6	12	予備	半角英数字.右詰め	5		
7	12	初通知書一住所1	全角文字.右詰め	20		
8	12	予備	半角英数字.右詰め	5		
9	12	初通知書一住所2	全角文字.右詰め	20		
10	12	予備	半角英数字.右詰め	5		
11	12	初通知書一方書	全角文字.右詰め	20		
12	12	予備	半角英数字.右詰め	5		
13	12	初通知書一氏名1	全角文字.右詰め	20		
14	12	予備	半角英数字.右詰め	5		
15	12	初通知書一氏名2	全角文字.右詰め	20		
16	12	予備	半角英数字.右詰め	5		
17	12	初通知書一バーコード	半角英数字.右詰め	20		
18	12	予備	半角英数字.右詰め	5		
19	12	初通知書一発行年	全角文字.右詰め	2		
20	12	予備	半角英数字.右詰め	5		
21	12	初通知書一発行月	全角文字.右詰め	2		
22	12	予備	半角英数字.右詰め	5		
23	12	初通知書一発行日	全角文字.右詰め	2		
24	12	予備	半角英数字.右詰め	5		
25	12	初通知書一連番	半角英数字.右詰め	15		
26	12	予備	半角英数字.右詰め	5		
27	12	初通知書一通知書番号	半角英数字.右詰め	10		
28	12	予備	半角英数字.右詰め	5		
29	12	初通知書一特徴番号	半角英数字.右詰め	16		
30	12	予備	半角英数字.右詰め	5		
31	12	初通知書一年税額	半角英数字.右詰め	9		
32	12	予備	半角英数字.右詰め	5		
33	12	初通知書一給与特別徴収税額	半角英数字.右詰め	9		
34	12	予備	半角英数字.右詰め	5		
35	12	初通知書一年金特別徴収税額	半角英数字.右詰め	9		
36	12	予備	半角英数字.右詰め	5		
37	12	初通知書一普通徴収税額	半角英数字.右詰め	9		
38	12	予備	半角英数字.右詰め	5		
39	12	初通知書一充当額	半角英数字.右詰め	9		
40	12	予備	半角英数字.右詰め	5		
41	12	初通知書一納付税額	半角英数字.右詰め	9		
42	12	予備	半角英数字.右詰め	5		
43	12	(ブランク)	半角英数字.右詰め	7		
44	12	初通知書一期別情報	OCCURS		5	
45	13	予備	半角英数字.右詰め	5		
46	13	初通知書一納期限年	全角文字.右詰め	2		
47	13	予備	半角英数字.右詰め	5		
48	13	初通知書一納期限月	全角文字.右詰め	2		
49	13	予備	半角英数字.右詰め	5		
50	13	初通知書一納期限日	全角文字.右詰め	2		
51	13	予備	半角英数字.右詰め	5		
52	13	初通知書一期別普通徴収税額	半角英数字.右詰め	9		
53	13	予備	半角英数字.右詰め	5		
54	13	初通知書一期別充当額	半角英数字.右詰め	9		
55	13	予備	半角英数字.右詰め	5		
56	13	初通知書一期別納付税額	半角英数字.右詰め	9		
57	12	予備	半角英数字.右詰め	5		
58	12	初通知書一金融機関名1	全角文字.右詰め	16		
59	12	予備	半角英数字.右詰め	5		
60	12	初通知書一金融機関名2	全角文字.右詰め	16		
61	12	予備	半角英数字.右詰め	5		
62	12	初通知書一預金種別	全角文字.右詰め	6		
63	12	予備	半角英数字.右詰め	5		
64	12	初通知書一口座番号	半角英数字.右詰め	7		
65	12	予備	半角英数字.右詰め	5		
66	12	初通知書一口座名義人	全角文字.右詰め	16		
67	12	予備	半角英数字.右詰め	5		
68	12	初通知書一電子公印	半角英数字.右詰め	12		
69	12	初課基1一領域				
70	13	予備	半角英数字.右詰め	5		
71	13	初課基1一年度	全角文字.右詰め	2		
72	13	予備	半角英数字.右詰め	5		
73	13	初課基1一メッセージ1	全角文字.右詰め	24		
74	13	予備	半角英数字.右詰め	5		
75	13	初課基1一メッセージ2	全角文字.右詰め	24		
76	13	予備	半角英数字.右詰め	5		
77	13	初課基1一氏名	全角文字.右詰め	24		
78	13	予備	半角英数字.右詰め	5		

普徴通知書(口座・納付書なし)ファイルレイアウト

項番	レベル	項目名	文字属性	文字数	ループ数	備考
79	13	初課基1-営業所得	正負記号付き数字。左詰め	9		ゼロ以外の場合-9編集
80	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
81	13	初課基1-農業所得	正負記号付き数字。左詰め	9		ゼロ以外の場合-9編集
82	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
83	13	初課基1-不動産所得	正負記号付き数字。左詰め	9		ゼロ以外の場合-9編集
84	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
85	13	初課基1-利子所得	正負記号付き数字。左詰め	9		ゼロ以外の場合-9編集
86	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
87	13	初課基1-一般配当所得等	正負記号付き数字。左詰め	9		ゼロ以外の場合-9編集
88	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
89	13	初課基1-一時所得	正負記号付き数字。左詰め	9		ゼロ以外の場合-9編集
90	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
91	13	初課基1-総短譲渡所得	正負記号付き数字。左詰め	9		ゼロ以外の場合-9編集
92	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
93	13	初課基1-総長譲渡所得	正負記号付き数字。左詰め	9		ゼロ以外の場合-9編集
94	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
95	13	初課基1-雑所得一般	正負記号付き数字。左詰め	9		ゼロ以外の場合-9編集
96	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
97	13	初課基1-公的年金の収入	正負記号付き数字。左詰め	9		ゼロ以外の場合-9編集
98	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
99	13	初課基1-雑所得年金	正負記号付き数字。左詰め	9		ゼロ以外の場合-9編集
100	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
101	13	初課基1-変動臨時所得	正負記号付き数字。左詰め	9		ゼロ以外の場合-9編集
102	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
103	13	初課基1-給与収入	数字。左詰め	10		Z9編集
104	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
105	13	初課基1-専従給与収入	数字。左詰め	10		Z9編集
106	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
107	13	初課基1-給与と所得(所得金額調整控除後)	数字。左詰め	10		Z9編集

普徴通知書(口座・納付書なし)ファイルレイアウト

項番	レベル	項目名	文字属性	文字数	ループ数	備考
108	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
109	13	初課基1ー繰越損失合計	数字。左詰め	10		Z9編集
110	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
111	13	初課基1ー総所得金額	正負記号付き数字。左詰め	9		Z9編集
112	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
113	13	初課基1ー合計所得金額	正負記号付き数字。左詰め	9		ゼロ以外の場合-9編集
114	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
115	13	初課基1ー分短譲渡所得上段	正負記号付き数字。左詰め	10		ゼロ以外の場合-9編集
116	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
117	13	初課基1ー分短譲渡所得下段	正負記号付き数字。左詰め	10		ゼロ以外の場合-9編集
118	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
119	13	初課基1ー分長譲渡所得上段	正負記号付き数字。左詰め	10		ゼロ以外の場合-9編集
120	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
121	13	初課基1ー分長譲渡所得下段	正負記号付き数字。左詰め	10		ゼロ以外の場合-9編集
122	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
123	13	初課基1ー特別控除分離短期	数字。左詰め	8		Z9編集
124	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
125	13	初課基1ー特別控除分離長期	数字。左詰め	8		Z9編集
126	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
127	13	初課基1ー株式等の譲渡所得等未公開	正負記号付き数字。左詰め	9		ゼロ以外の場合-9編集
128	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
129	13	初課基1ー株式等の譲渡所得等上場分	正負記号付き数字。左詰め	9		ゼロ以外の場合-9編集
130	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
131	13	初課基1ー分離配当所得	正負記号付き数字。左詰め	9		ゼロ以外の場合-9編集
132	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
133	13	初課基1ー商品先物取引	正負記号付き数字。左詰め	9		ゼロ以外の場合-9編集
134	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
135	13	初課基1ー山林所得	正負記号付き数字。左詰め	9		ゼロ以外の場合-9編集
136	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
137	13	初課基1ー雑損控除	数字。左詰め	10		ZZ編集

普徴通知書(口座・納付書なし)ファイルレイアウト

項番	レベル	項目名	文字属性	文字数	ループ数	備考
138	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
139	13	初課基1ー医療費控除	数字。左詰め	7		ZZ編集
140	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
141	13	初課基1ー社会保険料控除	数字。左詰め	7		ZZ編集
142	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
143	13	初課基1ー小規模共済等	数字。左詰め	7		ZZ編集
144	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
145	13	初課基1ー生命保険料控除	数字。左詰め	7		ZZ編集
146	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
147	13	初課基1ー地震保険料控除	数字。左詰め	7		ZZ編集
148	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
149	13	初課基1ー障害・寡婦・ひとり親・勤労学控除	数字。左詰め	7		ZZ編集
150	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
151	13	初課基1ー配偶者控除	数字。左詰め	7		ZZ編集
152	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
153	13	初課基1ー配偶者特別控除	数字。左詰め	7		ZZ編集
154	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
155	13	初課基1ー扶養控除	数字。左詰め	7		ZZ編集
156	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
157	13	初課基1ー基礎控除	数字。左詰め	7		ZZ編集
158	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
159	13	初課基1ー所得控除額計	数字。左詰め	10		ZZ編集
160	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
161	13	初課基1ー有	半角英数字。右詰め	1		
162	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
163	13	初課基1ー老人	半角英数字。右詰め	1		
164	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
165	13	初課基1ー特定人数	数字。左詰め	1		Z編集
166	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
167	13	初課基1ー同老人数	数字。左詰め	1		Z編集
168	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
169	13	初課基1ー老人数	数字。左詰め	1		Z編集
170	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
171	13	初課基1ー他人数	数字。左詰め	2		Z編集
172	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
173	13	初課基1ー同居特障	半角英数字。右詰め	1		
174	13	予備	半角英数字。右詰め	5		

普徴通知書(口座・納付書なし)ファイルレイアウト

項番	レベル	項目名		文字属性	文字数	ループ数	備考
175	13	初課基1-障害同特人数		数字。左詰め	1		Z編集
176	13	予備		半角英数字。右詰め	5		
177	13	初課基1-障害特人数		数字。左詰め	1		Z編集
178	13	予備		半角英数字。右詰め	5		
179	13	初課基1-障害他人数		数字。左詰め	1		Z編集
180	13	予備		半角英数字。右詰め	5		
181	13	初課基1-特別障害		半角英数字。右詰め	1		
182	13	予備		半角英数字。右詰め	5		
183	13	初課基1-その他障害		半角英数字。右詰め	1		
184	13	予備		半角英数字。右詰め	5		
185	13	初課基1-寡婦		半角英数字。右詰め	1		
186	13	予備		半角英数字。右詰め	5		
187	13	初課基1-ひとり親		半角英数字。右詰め	1		
188	13	予備		半角英数字。右詰め	5		
189	13	(ブランク)		半角英数字。右詰め	1		
190	13	予備		半角英数字。右詰め	5		
191	13	初課基1-勤労学生		半角英数字。右詰め	1		
192	13	予備		半角英数字。右詰め	5		
193	13	初課基1-扶養年少人数		半角英数字。右詰め	2		Z編集
194	13	予備		半角英数字。右詰め	5		
195	13	初課基1-肉用牛売却所得		半角英数字。右詰め	1		
196	13	予備		半角英数字。右詰め	5		
197	13	初課基1-PGID		半角英数字。右詰め	10		
198	13	予備		半角英数字。右詰め	5		
199	13	初課基1-連番		半角英数字。右詰め	15		
200	12	初課基2-領域					
201	13	予備		半角英数字。右詰め	5		
202	13	初課基2-年度		全角文字。右詰め	2		
203	13	予備		半角英数字。右詰め	5		
204	13	初課基2-氏名		全角文字。右詰め	24		
205	13	予備	OCCURS			5	
206	14	予備		半角英数字。右詰め	5		
207	14	初課基2-課税標準額区分		全角文字。右詰め	11		
208	13	予備	OCCURS			5	
209	14	予備		半角英数字。右詰め	5		
210	14	初課基2-課税標準額		半角英数字。右詰め	10		
211	13	予備	OCCURS			6	
212	14	予備		半角英数字。右詰め	5		
213	14	初課基2-算出税額区分		全角文字。右詰め	11		
214	13	予備	OCCURS			6	
215	14	予備		半角英数字。右詰め	5		
216	14	初課基2-市算出税額		半角英数字。右詰め	10		
217	13	予備	OCCURS			6	
218	14	予備		半角英数字。右詰め	5		
219	14	初課基2-県算出税額		半角英数字。右詰め	10		
220	13	予備	OCCURS			7	
221	14	予備		半角英数字。右詰め	5		

普徴通知書(口座・納付書なし)ファイルレイアウト

項番	レベル	項目名		文字属性	文字数	ループ数	備考
222	14	初課基2-税額控除等区分		全角文字。右詰め	11		
223	13	予備	OCCURS			7	
224	14	予備		半角英数字。右詰め	5		
225	14	初課基2-市税額控除等		半角英数字。右詰め	10		
226	13	予備	OCCURS			7	
227	14	予備		半角英数字。右詰め	5		
228	14	初課基2-県税額控除等		半角英数字。右詰め	10		
229	13	予備		半角英数字。右詰め	5		
230	13	初課基2-市所得割額		半角英数字。右詰め	10		
231	13	予備		半角英数字。右詰め	5		
232	13	初課基2-県所得割額		半角英数字。右詰め	10		
233	13	予備		半角英数字。右詰め	5		
234	13	初課基2-市均等割額		半角英数字。右詰め	10		
235	13	予備		半角英数字。右詰め	5		
236	13	初課基2-県均等割額		半角英数字。右詰め	10		
237	13	予備		半角英数字。右詰め	5		
238	13	初課基2-一年税額		半角英数字。右詰め	10		
239	13	予備		半角英数字。右詰め	5		
240	13	初課基2-給与特別徴収税額		半角英数字。右詰め	10		
241	13	予備		半角英数字。右詰め	5		
242	13	初課基2-年金特別徴収税額		半角英数字。右詰め	10		
243	13	予備		半角英数字。右詰め	5		
244	13	初課基2-普通徴収税額		半角英数字。右詰め	10		
245	13	予備		半角英数字。右詰め	5		
246	13	初課基2-控除不足額		半角英数字。右詰め	10		
247	13	予備		半角英数字。右詰め	5		
248	13	初課基2-連番		半角英数字。右詰め	15		
249	12	初年金特-領域					
250	13	予備		半角英数字。右詰め	5		
251	13	初年金特-年度		全角文字。右詰め	2		
252	13	予備		半角英数字。右詰め	5		
253	13	初年金特-氏名		全角文字。右詰め	20		
254	13	予備		半角英数字。右詰め	5		
255	13	初年金特-支払者名称		全角文字。右詰め	20		
256	13	予備		半角英数字。右詰め	5		
257	13	初年金特-公の年金種類		全角文字。右詰め	20		
258	13	予備		半角英数字。右詰め	5		
259	13	初年金特-一年金額		半角英数字。右詰め	9		
260	13	予備		半角英数字。右詰め	5		
261	13	初年金特-年金特徴税額		半角英数字。右詰め	8		
262	13	予備		半角英数字。右詰め	5		
263	13	初年金特-一年4		全角文字。右詰め	2		
264	13	予備		半角英数字。右詰め	5		
265	13	初年金特-仮徴収4月		半角英数字。右詰め	8		
266	13	予備		半角英数字。右詰め	5		
267	13	初年金特-一年6		全角文字。右詰め	2		
268	13	予備		半角英数字。右詰め	5		
269	13	初年金特-仮徴収6月		半角英数字。右詰め	8		
270	13	予備		半角英数字。右詰め	5		
271	13	初年金特-一年8		全角文字。右詰め	2		
272	13	予備		半角英数字。右詰め	5		
273	13	初年金特-仮徴収8月		半角英数字。右詰め	8		
274	13	予備		半角英数字。右詰め	5		
275	13	初年金特-仮徴収計		半角英数字。右詰め	8		
276	13	予備		半角英数字。右詰め	5		
277	13	初年金特-仮徴収差額		半角英数字。右詰め	8		
278	13	予備		半角英数字。右詰め	5		
279	13	初年金特-一年10		全角文字。右詰め	2		
280	13	予備		半角英数字。右詰め	5		
281	13	初年金特-本徴収10月		半角英数字。右詰め	8		
282	13	予備		半角英数字。右詰め	5		
283	13	初年金特-一年12		全角文字。右詰め	2		
284	13	予備		半角英数字。右詰め	5		
285	13	初年金特-本徴収12月		半角英数字。右詰め	8		
286	13	予備		半角英数字。右詰め	5		
287	13	初年金特-一年2		全角文字。右詰め	2		
288	13	予備		半角英数字。右詰め	5		
289	13	初年金特-本徴収2月		半角英数字。右詰め	8		
290	13	予備		半角英数字。右詰め	5		
291	13	初年金特-仮年度		全角文字。右詰め	2		
292	13	予備		半角英数字。右詰め	5		
293	13	初年金特-仮年度2		全角文字。右詰め	2		
294	13	予備		半角英数字。右詰め	5		

普徴通知書(口座・納付書なし)ファイルレイアウト

項番	レベル	項目名	文字属性	文字数	ループ数	備考
295	13	初年金特一仮年度3	全角文字。右詰め	2		
296	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
297	13	初年金特一仮年4	全角文字。右詰め	2		
298	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
299	13	初年金特一翌年度仮徴収4月	半角英数字。右詰め	7		
300	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
301	13	初年金特一仮年6	全角文字。右詰め	2		
302	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
303	13	初年金特一翌年度仮徴収6月	半角英数字。右詰め	7		
304	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
305	13	初年金特一仮年8	全角文字。右詰め	2		
306	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
307	13	初年金特一翌年度仮徴収8月	半角英数字。右詰め	7		
308	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
309	13	初年金特一連番	半角英数字。右詰め	15		
310	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
311	13	初課基3ー特定支出額	正負記号付き数字。左詰め	10		ゼロ以外の場合-9編集
312	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
313	13	初課基3ー所得金額調整控除額	正負記号付き数字。左詰め	10		ゼロ以外の場合-9編集

普徴通知書(市内・市外)ファイルレイアウト

項番	レベル	項目名	文字属性	文字数	ループ数	備考
1	11	印刷納税通知書納付書有一当初一般1.				
2	12	予備	半角英数字。右詰め	5		
3	12	初通知書－年度	全角文字。右詰め	2		
4	12	予備	半角英数字。右詰め	5		
5	12	初通知書－郵便番号	半角英数字。右詰め	8		
6	12	予備	半角英数字。右詰め	5		
7	12	初通知書－住所1	全角文字。右詰め	20		
8	12	予備	半角英数字。右詰め	5		
9	12	初通知書－住所2	全角文字。右詰め	20		
10	12	予備	半角英数字。右詰め	5		
11	12	初通知書－方書	全角文字。右詰め	20		
12	12	予備	半角英数字。右詰め	5		
13	12	初通知書－氏名1	全角文字。右詰め	20		
14	12	予備	半角英数字。右詰め	5		
15	12	初通知書－氏名2	全角文字。右詰め	20		
16	12	予備	半角英数字。右詰め	5		
17	12	初通知書－バーコード	半角英数字。右詰め	20		
18	12	予備	半角英数字。右詰め	5		
19	12	初通知書－発行年	全角文字。右詰め	2		
20	12	予備	半角英数字。右詰め	5		
21	12	初通知書－発行月	全角文字。右詰め	2		
22	12	予備	半角英数字。右詰め	5		
23	12	初通知書－発行日	全角文字。右詰め	2		
24	12	予備	半角英数字。右詰め	5		
25	12	初通知書－連番	半角英数字。右詰め	15		
26	12	予備	半角英数字。右詰め	5		
27	12	初通知書－通知書番号	半角英数字。右詰め	10		
28	12	予備	半角英数字。右詰め	5		
29	12	初通知書－特徴番号	半角英数字。右詰め	16		
30	12	予備	半角英数字。右詰め	5		
31	12	初通知書－年税額	半角英数字。右詰め	9		
32	12	予備	半角英数字。右詰め	5		
33	12	初通知書－給与特別徴収税額	半角英数字。右詰め	9		
34	12	予備	半角英数字。右詰め	5		
35	12	初通知書－年金特別徴収税額	半角英数字。右詰め	9		
36	12	予備	半角英数字。右詰め	5		
37	12	初通知書－普通徴収税額	半角英数字。右詰め	9		
38	12	予備	半角英数字。右詰め	5		
39	12	初通知書－充当額	半角英数字。右詰め	9		
40	12	予備	半角英数字。右詰め	5		
41	12	初通知書－納付税額	半角英数字。右詰め	9		
42	12	予備	半角英数字。右詰め	5		
43	12	(ブランク)	半角英数字。右詰め	7		
44	12	初通知書－期別情報	OCCURS		5	
45	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
46	13	初通知書－納期限年	全角文字。右詰め	2		
47	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
48	13	初通知書－納期限月	全角文字。右詰め	2		
49	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
50	13	初通知書－納期限日	全角文字。右詰め	2		
51	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
52	13	初通知書－期別普通徴収税額	半角英数字。右詰め	9		
53	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
54	13	初通知書－期別充当額	半角英数字。右詰め	9		
55	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
56	13	初通知書－期別納付税額	半角英数字。右詰め	9		
57	12	予備	半角英数字。右詰め	5		
58	12	初通知書－金融機関名1	全角文字。右詰め	16		
59	12	予備	半角英数字。右詰め	5		
60	12	初通知書－金融機関名2	全角文字。右詰め	16		
61	12	予備	半角英数字。右詰め	5		
62	12	初通知書－預金種別	全角文字。右詰め	6		
63	12	予備	半角英数字。右詰め	5		
64	12	初通知書－口座番号	半角英数字。右詰め	7		
65	12	予備	半角英数字。右詰め	5		
66	12	初通知書－口座名義人	全角文字。右詰め	16		
67	12	予備	半角英数字。右詰め	5		
68	12	初通知書－電子公印	半角英数字。右詰め	12		
69	12	初課基1－領域				
70	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
71	13	初課基1－年度	全角文字。右詰め	2		
72	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
73	13	初課基1－メッセージ1	全角文字。右詰め	24		
74	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
75	13	初課基1－メッセージ2	全角文字。右詰め	24		
76	13	予備	半角英数字。右詰め	5		

普徴通知書(市内・市外)ファイルレイアウト

項番	レベル	項目名	文字属性	文字数	ループ数	備考
77	13	初課基1-氏名	全角文字。右詰め	24		
78	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
79	13	初課基1-営業所得	正負記号付き数字。左詰め	9		ゼロ以外の場合-9編集
80	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
81	13	初課基1-農業所得	正負記号付き数字。左詰め	9		ゼロ以外の場合-9編集
82	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
83	13	初課基1-不動産所得	正負記号付き数字。左詰め	9		ゼロ以外の場合-9編集
84	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
85	13	初課基1-利子所得	正負記号付き数字。左詰め	9		ゼロ以外の場合-9編集
86	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
87	13	初課基1-一般配当所得等	正負記号付き数字。左詰め	9		ゼロ以外の場合-9編集
88	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
89	13	初課基1-一時所得	正負記号付き数字。左詰め	9		ゼロ以外の場合-9編集
90	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
91	13	初課基1-総短譲渡所得	正負記号付き数字。左詰め	9		ゼロ以外の場合-9編集
92	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
93	13	初課基1-総長譲渡所得	正負記号付き数字。左詰め	9		ゼロ以外の場合-9編集
94	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
95	13	初課基1-雑所得一般	正負記号付き数字。左詰め	9		ゼロ以外の場合-9編集
96	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
97	13	初課基1-公的年金の収入	正負記号付き数字。左詰め	9		ゼロ以外の場合-9編集
98	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
99	13	初課基1-雑所得年金	正負記号付き数字。左詰め	9		ゼロ以外の場合-9編集
100	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
101	13	初課基1-変動臨時所得	正負記号付き数字。左詰め	9		ゼロ以外の場合-9編集
102	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
103	13	初課基1-給与収入	数字。左詰め	10		Z9編集
104	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
105	13	初課基1-専従給与収入	数字。左詰め	10		Z9編集

普徴通知書(市内・市外)ファイルレイアウト

項番	レベル	項目名	文字属性	文字数	ループ数	備考
106	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
107	13	初課基1-給与所得(所得金額調整控除後)	数字。左詰め	10		Z9編集
108	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
109	13	初課基1-繰越損失合計	数字。左詰め	10		Z9編集
110	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
111	13	初課基1-総所得金額	正負記号付き数字。左詰め	9		Z9編集
112	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
113	13	初課基1-合計所得金額	正負記号付き数字。左詰め	9		ゼロ以外の場合-9編集
114	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
115	13	初課基1-分短譲渡所得上段	正負記号付き数字。左詰め	10		ゼロ以外の場合-9編集
116	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
117	13	初課基1-分短譲渡所得下段	正負記号付き数字。左詰め	10		ゼロ以外の場合-9編集
118	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
119	13	初課基1-分長譲渡所得上段	正負記号付き数字。左詰め	10		ゼロ以外の場合-9編集
120	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
121	13	初課基1-分長譲渡所得下段	正負記号付き数字。左詰め	10		ゼロ以外の場合-9編集
122	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
123	13	初課基1-特別控除分離短期	数字。左詰め	8		Z9編集
124	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
125	13	初課基1-特別控除分離長期	数字。左詰め	8		Z9編集
126	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
127	13	初課基1-株式等の譲渡所得等未公開	正負記号付き数字。左詰め	9		ゼロ以外の場合-9編集
128	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
129	13	初課基1-株式等の譲渡所得等上場分	正負記号付き数字。左詰め	9		ゼロ以外の場合-9編集
130	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
131	13	初課基1-分離配当所得	正負記号付き数字。左詰め	9		ゼロ以外の場合-9編集
132	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
133	13	初課基1-商品先物取引	正負記号付き数字。左詰め	9		ゼロ以外の場合-9編集
134	13	予備	半角英数字。右詰め	5		

普徴通知書(市内・市外)ファイルレイアウト

項番	レベル	項目名	文字属性	文字数	ループ数	備考
135	13	初課基1－山林所得	正負記号付き数字。左詰め	9		ゼロ以外の場合-9編集
136	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
137	13	初課基1－雑損控除	数字。左詰め	10		ZZ編集
138	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
139	13	初課基1－医療費控除	数字。左詰め	7		ZZ編集
140	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
141	13	初課基1－社会保険料控除	数字。左詰め	7		ZZ編集
142	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
143	13	初課基1－小規模共済等	数字。左詰め	7		ZZ編集
144	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
145	13	初課基1－生命保険料控除	数字。左詰め	7		ZZ編集
146	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
147	13	初課基1－地震保険料控除	数字。左詰め	7		ZZ編集
148	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
149	13	初課基1－障害・寡婦・ひとり親・勤労学控除	数字。左詰め	7		ZZ編集
150	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
151	13	初課基1－配偶者控除	数字。左詰め	7		ZZ編集
152	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
153	13	初課基1－配偶者特別控除	数字。左詰め	7		ZZ編集
154	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
155	13	初課基1－扶養控除	数字。左詰め	7		ZZ編集
156	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
157	13	初課基1－基礎控除	数字。左詰め	7		ZZ編集
158	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
159	13	初課基1－所得控除額計	数字。左詰め	10		ZZ編集
160	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
161	13	初課基1－有	半角英数字。右詰め	1		
162	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
163	13	初課基1－老人	半角英数字。右詰め	1		
164	13	予備	半角英数字。右詰め	5		

普徴通知書(市内・市外)ファイルレイアウト

項番	レベル	項目名		文字属性	文字数	ループ数	備考
165	13	初課基1－特定人数		数字。左詰め	1		Z編集
166	13	予備		半角英数字。右詰め	5		
167	13	初課基1－同老人数		数字。左詰め	1		Z編集
168	13	予備		半角英数字。右詰め	5		
169	13	初課基1－老人数		数字。左詰め	1		Z編集
170	13	予備		半角英数字。右詰め	5		
171	13	初課基1－他人数		数字。左詰め	2		Z編集
172	13	予備		半角英数字。右詰め	5		
173	13	初課基1－同居特障		半角英数字。右詰め	1		
174	13	予備		半角英数字。右詰め	5		
175	13	初課基1－障害同特人数		数字。左詰め	1		Z編集
176	13	予備		半角英数字。右詰め	5		
177	13	初課基1－障害特人数		数字。左詰め	1		Z編集
178	13	予備		半角英数字。右詰め	5		
179	13	初課基1－障害他人数		数字。左詰め	1		Z編集
180	13	予備		半角英数字。右詰め	5		
181	13	初課基1－特別障害		半角英数字。右詰め	1		
182	13	予備		半角英数字。右詰め	5		
183	13	初課基1－その他障害		半角英数字。右詰め	1		
184	13	予備		半角英数字。右詰め	5		
185	13	初課基1－寡婦		半角英数字。右詰め	1		
186	13	予備		半角英数字。右詰め	5		
187	13	初課基1－ひとり親		半角英数字。右詰め	1		
188	13	予備		半角英数字。右詰め	5		
189	13	(ブランク)		半角英数字。右詰め	1		
190	13	予備		半角英数字。右詰め	5		
191	13	初課基1－勤労学生		半角英数字。右詰め	1		
192	13	予備		半角英数字。右詰め	5		
193	13	初課基1－扶養年少人数		半角英数字。右詰め	2		Z編集
194	13	予備		半角英数字。右詰め	5		
195	13	初課基1－肉用牛売却所得		半角英数字。右詰め	1		
196	13	予備		半角英数字。右詰め	5		
197	13	初課基1－PGID		半角英数字。右詰め	10		
198	13	予備		半角英数字。右詰め	5		
199	13	初課基1－連番		半角英数字。右詰め	15		
200	12	初課基2－領域					
201	13	予備		半角英数字。右詰め	5		
202	13	初課基2－年度		全角文字。右詰め	2		
203	13	予備		半角英数字。右詰め	5		
204	13	初課基2－氏名		全角文字。右詰め	24		
205	13	予備	OCCURS			5	
206	14	予備		半角英数字。右詰め	5		
207	14	初課基2－課税標準額区分		全角文字。右詰め	11		

普徴通知書(市内・市外)ファイルレイアウト

項番	レベル	項目名		文字属性	文字数	ループ数	備考
208	13	予備	OCCURS			5	
209	14	予備		半角英数字。右詰め	5		
210	14	初課基2-課税標準額		半角英数字。右詰め	10		
211	13	予備	OCCURS			6	
212	14	予備		半角英数字。右詰め	5		
213	14	初課基2-算出税額区分		全角文字。右詰め	11		
214	13	予備	OCCURS			7	
215	14	予備		半角英数字。右詰め	5		
216	14	初課基2-市算出税額		半角英数字。右詰め	10		
217	13	予備	OCCURS			6	
218	14	予備		半角英数字。右詰め	5		
219	14	初課基2-県算出税額		半角英数字。右詰め	10		
220	13	予備	OCCURS			7	
221	14	予備		半角英数字。右詰め	5		
222	14	初課基2-税額控除等区分		全角文字。右詰め	11		
223	13	予備	OCCURS			7	
224	14	予備		半角英数字。右詰め	5		
225	14	初課基2-市税額控除等		半角英数字。右詰め	10		
226	13	予備	OCCURS			7	
227	14	予備		半角英数字。右詰め	5		
228	14	初課基2-県税額控除等		半角英数字。右詰め	10		
229	13	予備		半角英数字。右詰め	5		
230	13	初課基2-市所得割額		半角英数字。右詰め	10		
231	13	予備		半角英数字。右詰め	5		
232	13	初課基2-県所得割額		半角英数字。右詰め	10		
233	13	予備		半角英数字。右詰め	5		
234	13	初課基2-市均等割額		半角英数字。右詰め	10		
235	13	予備		半角英数字。右詰め	5		
236	13	初課基2-県均等割額		半角英数字。右詰め	10		
237	13	予備		半角英数字。右詰め	5		
238	13	初課基2-年税額		半角英数字。右詰め	10		
239	13	予備		半角英数字。右詰め	5		
240	13	初課基2-給与特別徴収税額		半角英数字。右詰め	10		
241	13	予備		半角英数字。右詰め	5		
242	13	初課基2-年金特別徴収税額		半角英数字。右詰め	10		
243	13	予備		半角英数字。右詰め	5		
244	13	初課基2-普通徴収税額		半角英数字。右詰め	10		
245	13	予備		半角英数字。右詰め	5		
246	13	初課基2-控除不足額		半角英数字。右詰め	10		
247	13	予備		半角英数字。右詰め	5		
248	13	初課基2-連番		半角英数字。右詰め	15		
249	12	初年金特-領域					
250	13	予備		半角英数字。右詰め	5		
251	13	初年金特-年度		全角文字。右詰め	2		
252	13	予備		半角英数字。右詰め	5		
253	13	初年金特-氏名		全角文字。右詰め	20		
254	13	予備		半角英数字。右詰め	5		
255	13	初年金特-支払者名称		全角文字。右詰め	20		
256	13	予備		半角英数字。右詰め	5		
257	13	初年金特-公の年金種類		全角文字。右詰め	20		
258	13	予備		半角英数字。右詰め	5		
259	13	初年金特-一年金額		半角英数字。右詰め	9		
260	13	予備		半角英数字。右詰め	5		

普徴通知書(市内・市外)ファイルレイアウト

項番	レベル	項目名	文字属性	文字数	ループ数	備考
261	13	初年金特一年金特徴税額	半角英数字。右詰め	8		
262	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
263	13	初年金特一年4	全角文字。右詰め	2		
264	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
265	13	初年金特一仮徴収4月	半角英数字。右詰め	8		
266	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
267	13	初年金特一年6	全角文字。右詰め	2		
268	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
269	13	初年金特一仮徴収6月	半角英数字。右詰め	8		
270	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
271	13	初年金特一年8	全角文字。右詰め	2		
272	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
273	13	初年金特一仮徴収8月	半角英数字。右詰め	8		
274	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
275	13	初年金特一仮徴収計	半角英数字。右詰め	8		
276	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
277	13	初年金特一仮徴収差額	半角英数字。右詰め	8		
278	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
279	13	初年金特一年10	全角文字。右詰め	2		
280	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
281	13	初年金特一本徴収10月	半角英数字。右詰め	8		
282	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
283	13	初年金特一年12	全角文字。右詰め	2		
284	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
285	13	初年金特一本徴収12月	半角英数字。右詰め	8		
286	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
287	13	初年金特一年2	全角文字。右詰め	2		
288	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
289	13	初年金特一本徴収2月	半角英数字。右詰め	8		
290	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
291	13	初年金特一仮年度	全角文字。右詰め	2		
292	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
293	13	初年金特一仮年度2	全角文字。右詰め	2		
294	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
295	13	初年金特一仮年度3	全角文字。右詰め	2		
296	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
297	13	初年金特一仮年4	全角文字。右詰め	2		
298	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
299	13	初年金特一翌年度仮徴収4月	半角英数字。右詰め	7		
300	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
301	13	初年金特一仮年6	全角文字。右詰め	2		
302	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
303	13	初年金特一翌年度仮徴収6月	半角英数字。右詰め	7		
304	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
305	13	初年金特一仮年8	全角文字。右詰め	2		
306	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
307	13	初年金特一翌年度仮徴収8月	半角英数字。右詰め	7		
308	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
309	13	初年金特一連番	半角英数字。右詰め	15		
310	11	印刷納税通知書納付書有-当初一般2.				
311	12	初済通知一領域				
312	13	帳票一中一領域				
313	14	予備	半角英数字。右詰め	5		
314	14	帳票一中一合計1	半角英数字。右詰め	11		
315	14	予備	半角英数字。右詰め	5		
316	14	帳票一中一納番号	半角英数字。右詰め	15		
317	14	予備	半角英数字。右詰め	5		
318	14	帳票一中一確番号	半角英数字。右詰め	6		
319	14	予備	半角英数字。右詰め	5		
320	14	帳票一中一納区分	半角英数字。右詰め	3		
321	14	予備	半角英数字。右詰め	5		
322	14	帳票一中一賦課年度	半角英数字。右詰め	3		
323	14	予備	半角英数字。右詰め	5		
324	14	帳票一中一課税年度	半角英数字。右詰め	3		
325	14	予備	半角英数字。右詰め	5		
326	14	帳票一中一税目1	全角文字。右詰め	8		
327	14	予備	半角英数字。右詰め	5		
328	14	帳票一中一期別	全角文字。右詰め	4		
329	14	予備	半角英数字。右詰め	5		
330	14	帳票一中一通番	半角英数字。右詰め	10		
331	14	予備	半角英数字。右詰め	5		
332	14	帳票一中一納期限	全角文字。右詰め	11		
333	14	予備	半角英数字。右詰め	5		
334	14	帳票一中一氏名	全角文字。右詰め	30		
335	14	予備	半角英数字。右詰め	5		
336	14	帳票一中一宛名	半角英数字。右詰め	10		
337	14	予備	半角英数字。右詰め	5		

普徴通知書(市内・市外)ファイルレイアウト

項番	レベル	項目名	文字属性	文字数	ループ数	備考
338	14	帳票一中-OC上	半角英数字。右詰め	39		
339	14	予備	半角英数字。右詰め	5		
340	14	帳票一中-OC下	半角英数字。右詰め	44		
341	14	予備	半角英数字。右詰め	5		
342	14	帳票一中-CVS	半角英数字。右詰め	44		
343	14	予備	半角英数字。右詰め	5		
344	14	帳票一中-本税	半角英数字。右詰め	9		
345	14	予備	半角英数字。右詰め	5		
346	14	帳票一中-延滞金	半角英数字。右詰め	9		
347	14	予備	半角英数字。右詰め	5		
348	14	帳票一中-督手	半角英数字。右詰め	3		
349	14	予備	半角英数字。右詰め	5		
350	14	帳票一中-納通帳票連番	半角英数字。右詰め	15		
351	14	予備	半角英数字。右詰め	5		
352	14	帳票一中-領収日付印	全角文字。右詰め	1		
353	13	帳票一右-領域				
354	14	予備	半角英数字。右詰め	5		
355	14	帳票一右-賦課年度	半角英数字。右詰め	3		
356	14	予備	半角英数字。右詰め	5		
357	14	帳票一右-課税年度	半角英数字。右詰め	3		
358	14	予備	半角英数字。右詰め	5		
359	14	帳票一右-税目1	全角文字。右詰め	20		
360	14	予備	半角英数字。右詰め	5		
361	14	帳票一右-税目2	全角文字。右詰め	20		
362	14	予備	半角英数字。右詰め	5		
363	14	帳票一右-通番	半角英数字。右詰め	15		
364	14	予備	半角英数字。右詰め	5		
365	14	帳票一右-納期限	全角文字。右詰め	11		
366	14	予備	半角英数字。右詰め	5		
367	14	帳票一右-本税	半角英数字。右詰め	9		
368	14	予備	半角英数字。右詰め	5		
369	14	帳票一右-延滞金	半角英数字。右詰め	9		
370	14	予備	半角英数字。右詰め	5		
371	14	帳票一右-督手	半角英数字。右詰め	3		
372	14	予備	半角英数字。右詰め	5		
373	14	帳票一右-合計	半角英数字。右詰め	9		
374	14	予備	半角英数字。右詰め	5		
375	14	帳票一右-氏名1	全角文字。右詰め	16		
376	14	予備	半角英数字。右詰め	5		
377	14	帳票一右-氏名2	全角文字。右詰め	16		
378	14	予備	半角英数字。右詰め	5		
379	14	帳票一右-領収日付印	全角文字。右詰め	1		
380	13	帳票一端-領域				
381	14	予備	半角英数字。右詰め	5		
382	14	帳票一端-氏名1	全角文字。右詰め	8		
383	14	予備	半角英数字。右詰め	5		
384	14	帳票一端-氏名2	全角文字。右詰め	8		
385	14	予備	半角英数字。右詰め	5		
386	14	帳票一端-氏名3	全角文字。右詰め	8		
387	14	予備	半角英数字。右詰め	5		
388	14	帳票一端-氏名4	全角文字。右詰め	8		
389	14	予備	半角英数字。右詰め	5		
390	14	帳票一端-賦課年度	半角英数字。右詰め	3		
391	14	予備	半角英数字。右詰め	5		
392	14	帳票一端-課税年度	半角英数字。右詰め	3		
393	14	予備	半角英数字。右詰め	5		
394	14	帳票一端-税目1	全角文字。右詰め	10		
395	14	予備	半角英数字。右詰め	5		
396	14	帳票一端-税目2	全角文字。右詰め	10		
397	14	予備	半角英数字。右詰め	5		
398	14	帳票一端-税目3	全角文字。右詰め	10		
399	14	予備	半角英数字。右詰め	5		
400	14	帳票一端-税目4	全角文字。右詰め	10		
401	14	予備	半角英数字。右詰め	5		
402	14	帳票一端-通番	半角英数字。右詰め	10		
403	14	予備	半角英数字。右詰め	5		
404	14	帳票一端-納期限	全角文字。右詰め	11		
405	14	予備	半角英数字。右詰め	5		
406	14	帳票一端-本税	半角英数字。右詰め	9		
407	14	予備	半角英数字。右詰め	5		
408	14	帳票一端-延滞金	半角英数字。右詰め	9		
409	14	予備	半角英数字。右詰め	5		
410	14	帳票一端-督手	半角英数字。右詰め	3		
411	14	予備	半角英数字。右詰め	5		
412	14	帳票一端-合計	半角英数字。右詰め	9		
413	14	予備	半角英数字。右詰め	5		
414	14	帳票一端-領収日付印	全角文字。右詰め	1		

普徴通知書(市内・市外)ファイルレイアウト

項番	レベル	項目名		文字属性	文字数	ループ数	備考
415	13	予備		半角英数字。右詰め	5		
416	13	帳票-印字位置		半角英数字。右詰め	1		
417							
418	11	印刷納税通知書納付書有-当初一般3.					
419	12	納税通知書-下	OCCURS			2	
420	13	納税通知書-右	OCCURS			2	
421	14	初済通知-領域					
422	15	帳票-中-領域					
423	16	予備		半角英数字。右詰め	5		
424	16	帳票-中-合計1		半角英数字。右詰め	11		
425	16	予備		半角英数字。右詰め	5		
426	16	帳票-中-納番号		半角英数字。右詰め	15		
427	16	予備		半角英数字。右詰め	5		
428	16	帳票-中-確番号		半角英数字。右詰め	6		
429	16	予備		半角英数字。右詰め	5		
430	16	帳票-中-納区分		半角英数字。右詰め	3		
431	16	予備		半角英数字。右詰め	5		
432	16	帳票-中-賦課年度		半角英数字。右詰め	3		
433	16	予備		半角英数字。右詰め	5		
434	16	帳票-中-課税年度		半角英数字。右詰め	3		
435	16	予備		半角英数字。右詰め	5		
436	16	帳票-中-税目1		全角文字。右詰め	8		
437	16	予備		半角英数字。右詰め	5		
438	16	帳票-中-期別		全角文字。右詰め	4		
439	16	予備		半角英数字。右詰め	5		
440	16	帳票-中-通番		半角英数字。右詰め	10		
441	16	予備		半角英数字。右詰め	5		
442	16	帳票-中-納期限		全角文字。右詰め	11		
443	16	予備		半角英数字。右詰め	5		
444	16	帳票-中-氏名		全角文字。右詰め	30		
445	16	予備		半角英数字。右詰め	5		
446	16	帳票-中-宛名		半角英数字。右詰め	10		
447	16	予備		半角英数字。右詰め	5		
448	16	帳票-中-OC上		半角英数字。右詰め	39		
449	16	予備		半角英数字。右詰め	5		
450	16	帳票-中-OC下		半角英数字。右詰め	44		
451	16	予備		半角英数字。右詰め	5		
452	16	帳票-中-CVS		半角英数字。右詰め	44		
453	16	予備		半角英数字。右詰め	5		
454	16	帳票-中-本税		半角英数字。右詰め	9		
455	16	予備		半角英数字。右詰め	5		
456	16	帳票-中-延滞金		半角英数字。右詰め	9		
457	16	予備		半角英数字。右詰め	5		
458	16	帳票-中-督手		半角英数字。右詰め	3		
459	16	予備		半角英数字。右詰め	5		
460	16	帳票-中-納通帳票連番		半角英数字。右詰め	15		
461	15	帳票-右-領域					
462	16	予備		半角英数字。右詰め	5		
463	16	帳票-右-賦課年度		半角英数字。右詰め	3		
464	16	予備		半角英数字。右詰め	5		
465	16	帳票-右-課税年度		半角英数字。右詰め	3		
466	16	予備		半角英数字。右詰め	5		
467	16	帳票-右-税目1		全角文字。右詰め	20		
468	16	予備		半角英数字。右詰め	5		
469	16	帳票-右-税目2		全角文字。右詰め	20		
470	16	予備		半角英数字。右詰め	5		
471	16	帳票-右-通番		半角英数字。右詰め	15		
472	16	予備		半角英数字。右詰め	5		
473	16	帳票-右-納期限		全角文字。右詰め	11		
474	16	予備		半角英数字。右詰め	5		
475	16	帳票-右-本税		半角英数字。右詰め	9		
476	16	予備		半角英数字。右詰め	5		
477	16	帳票-右-延滞金		半角英数字。右詰め	9		
478	16	予備		半角英数字。右詰め	5		
479	16	帳票-右-督手		半角英数字。右詰め	3		
480	16	予備		半角英数字。右詰め	5		
481	16	帳票-右-合計		半角英数字。右詰め	9		
482	16	予備		半角英数字。右詰め	5		
483	16	帳票-右-氏名1		全角文字。右詰め	16		
484	16	予備		半角英数字。右詰め	5		

普徴通知書(市内・市外)ファイルレイアウト

項番	レベル	項目名	文字属性	文字数	ループ数	備考
485	16	帳票一端-右-氏名2	全角文字。右詰め	16		
486	15	帳票一端-領域				
487	16	予備	半角英数字。右詰め	5		
488	16	帳票一端-氏名1	全角文字。右詰め	8		
489	16	予備	半角英数字。右詰め	5		
490	16	帳票一端-氏名2	全角文字。右詰め	8		
491	16	予備	半角英数字。右詰め	5		
492	16	帳票一端-氏名3	全角文字。右詰め	8		
493	16	予備	半角英数字。右詰め	5		
494	16	帳票一端-氏名4	全角文字。右詰め	8		
495	16	予備	半角英数字。右詰め	5		
496	16	帳票一端-賦課年度	半角英数字。右詰め	3		
497	16	予備	半角英数字。右詰め	5		
498	16	帳票一端-課税年度	半角英数字。右詰め	3		
499	16	予備	半角英数字。右詰め	5		
500	16	帳票一端-税目1	全角文字。右詰め	10		
501	16	予備	半角英数字。右詰め	5		
502	16	帳票一端-税目2	全角文字。右詰め	10		
503	16	予備	半角英数字。右詰め	5		
504	16	帳票一端-税目3	全角文字。右詰め	10		
505	16	予備	半角英数字。右詰め	5		
506	16	帳票一端-税目4	全角文字。右詰め	10		
507	16	予備	半角英数字。右詰め	5		
508	16	帳票一端-通番	半角英数字。右詰め	10		
509	16	予備	半角英数字。右詰め	5		
510	16	帳票一端-納期限	全角文字。右詰め	11		
511	16	予備	半角英数字。右詰め	5		
512	16	帳票一端-本税	半角英数字。右詰め	9		
513	16	予備	半角英数字。右詰め	5		
514	16	帳票一端-延滞金	半角英数字。右詰め	9		
515	16	予備	半角英数字。右詰め	5		
516	16	帳票一端-督手	半角英数字。右詰め	3		
517	16	予備	半角英数字。右詰め	5		
518	16	帳票一端-合計	半角英数字。右詰め	9		
519	15	予備	半角英数字。右詰め	5		
520	15	帳票一端-印字位置	半角英数字。右詰め	1		
521	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
522	13	初課基3-特定支出額	正負記号付き数字。左詰め	10		ゼロ以外の場合-9編集
523	13	予備	半角英数字。右詰め	5		
524	13	初課基3-所得金額調整控除額	正負記号付き数字。左詰め	10		ゼロ以外の場合-9編集

ファイルレイアウト凡例

項目定義凡例

1) OCCURS (繰り返し)

OCCURSが記載されたレベルと同じレベルとなる手前の項番まで、「ループ数」に記載された数字の数だけ繰り返されます。

下の例では、項番3から項番49までの項目の並びで、2回繰り返しとなります。

項目定義資料例 特徴納入書

項番	レベル	項目名		ループ数	備考
1	3	納入書情報.			
2	5	明細	OCCURS	2	データ繰り返し
3	7	年度年			
4	7	年度月			
5	7	指定番号			
.	.	.			
.	.	.			
.	.	.			
49	7	OCR部2			
50	5	特徴指定番号			

ファイルレイアウト凡例

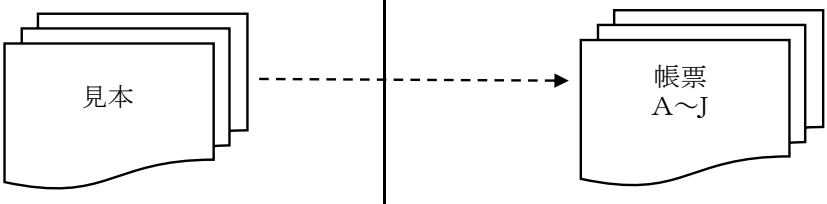
2) 備考について

備考欄に記載された編集内容について、凡例を示します。

備考	説明	例
前ゼロサプレス編集要	先頭からデータの有効桁まで0を空白に置換編集する。 尚、値が0の場合、空白となる。	現在のデータ 編集後のデータ '0000012345 → 12345 '0000000000 → 半角空白
ゼロサプレス編集要	同上	同上
ZZ編集	同上	同上
Z編集	同上	同上
Z編集	同上	同上
前ゼロサプレス編集済	先頭からデータの有効桁まで0を空白に置換編集済。 尚、値が0の場合、空白となる。	現在のデータ 12345 半角空白
Z9編集	先頭からデータの有効桁まで0を空白に置換編集する。 尚、値が0の場合、0となる。	現在のデータ 編集後のデータ '0000012345 → 12345 '0000000000 → 0
前ゼロサプレス編集要 但し、ゼロの時は、“0”とする	同上	同上
ゼロ以外の場合-9編集	値が0以上の場合は、符号なしの数字に編集する。 値がマイナスの場合は、マイナス符号付き数字に編集する。	現在のデータ 編集後のデータ '000012345 → 12345 '-000000099 → -99
前ゼロサプレス、カンマ編集要	前ゼロサプレス編集をするとともに、桁区切りが必要。	現在のデータ 編集後のデータ '0000012345 → 12,345 '0000000000 → 半角空白

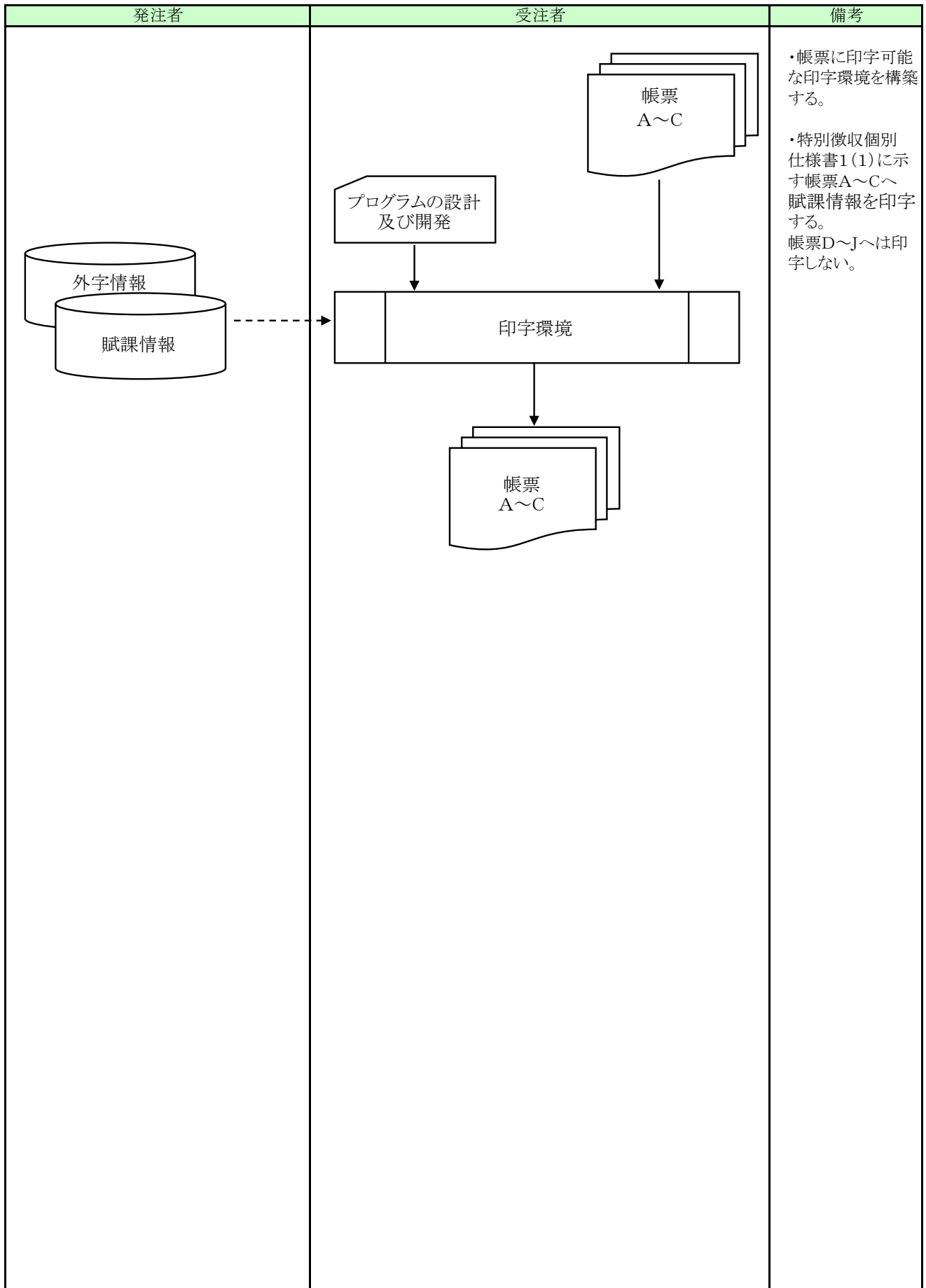
別紙13	業務名	令和5年度市県民税納税通知書等作成及び封入封かん業務	発行元	東広島市
	資料名	作業範囲と流れ(特別徴収 フローチャート)	作成者	市民税課
	発行日		承認者	

1. 納税通知書等の帳票作成業務

発注者	受注者	備考
		<ul style="list-style-type: none"> ・見本をもとに、帳票等を作成する。 ・作成する帳票等は、特別徴収個別仕様書1(1)に示す項番A~Jの帳表。

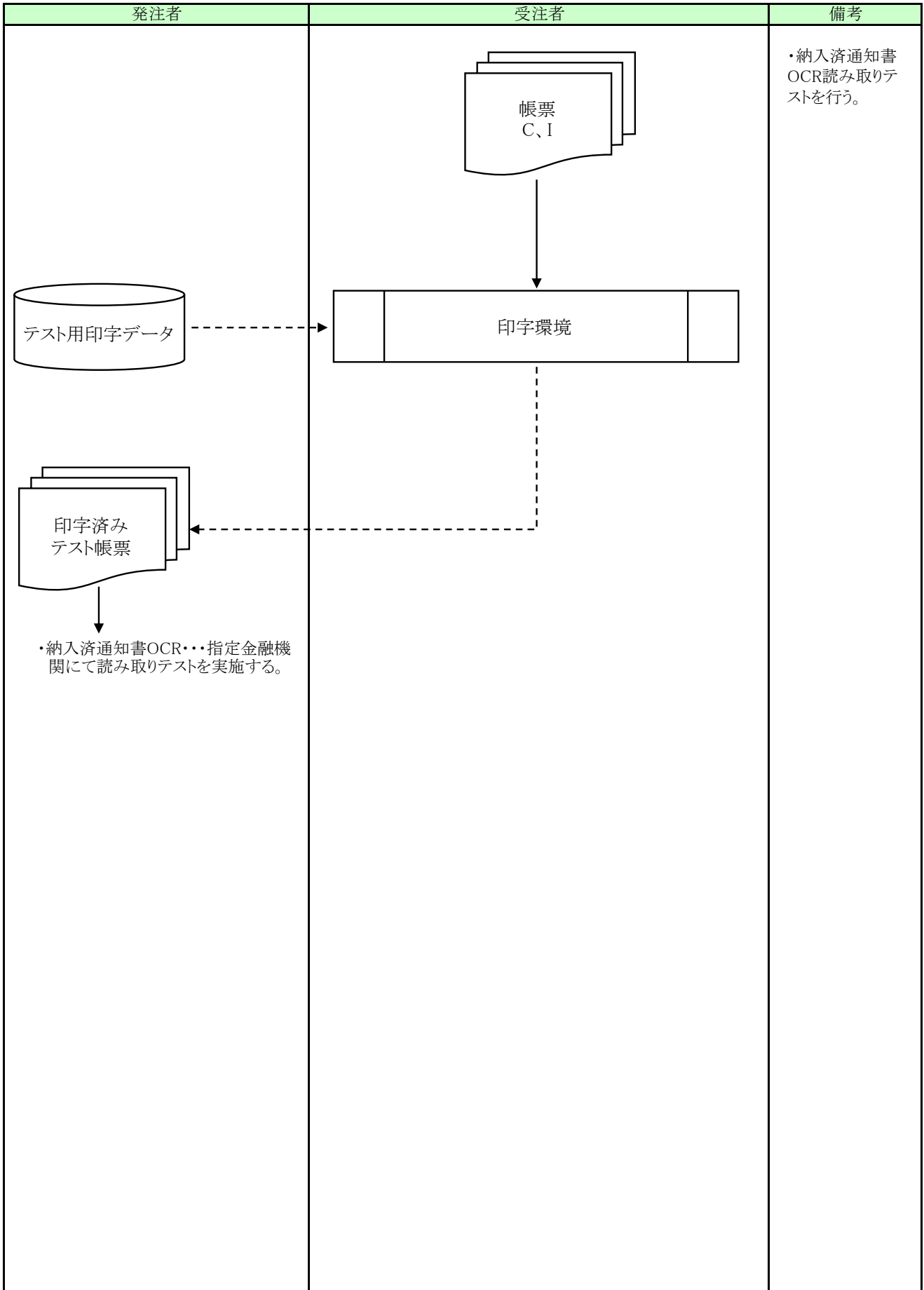
別紙14	業務名	令和5年度市県民税納税通知書等作成及び封入封かん業務	発行元	東広島市
	資料名	作業範囲と流れ(特別徴収 フローチャート)	作成者	市民税課
	発行日		承認者	

2. 賦課情報印刷作業



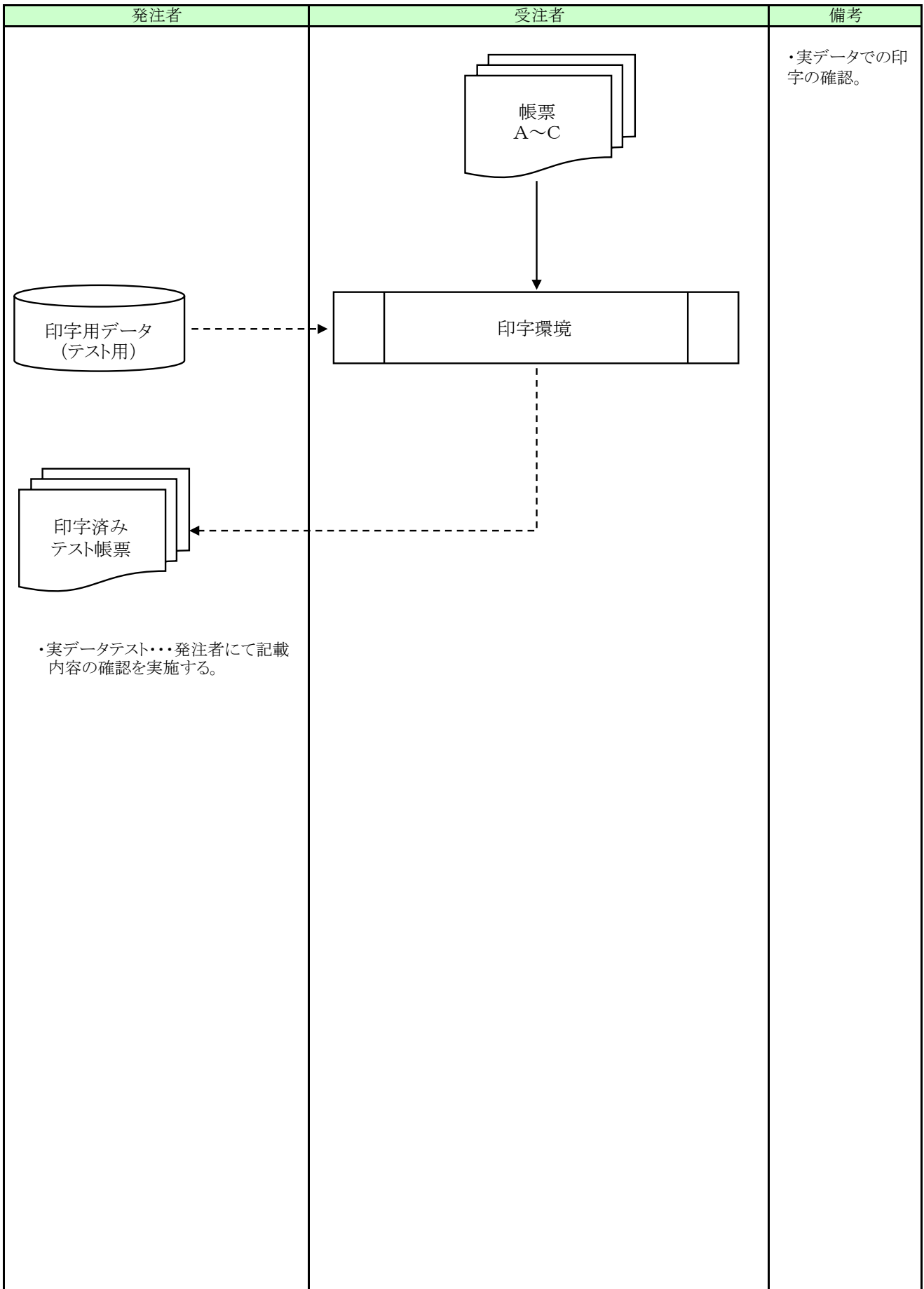
別紙15	業務名	令和5年度市県民税納税通知書等作成及び封入封かん業務	発行元	東広島市
	資料名	作業範囲と流れ(特別徴収 フローチャート)	作成者	市民税課
	発行日		承認者	

3. テスト帳票の印字及び読み取りテスト



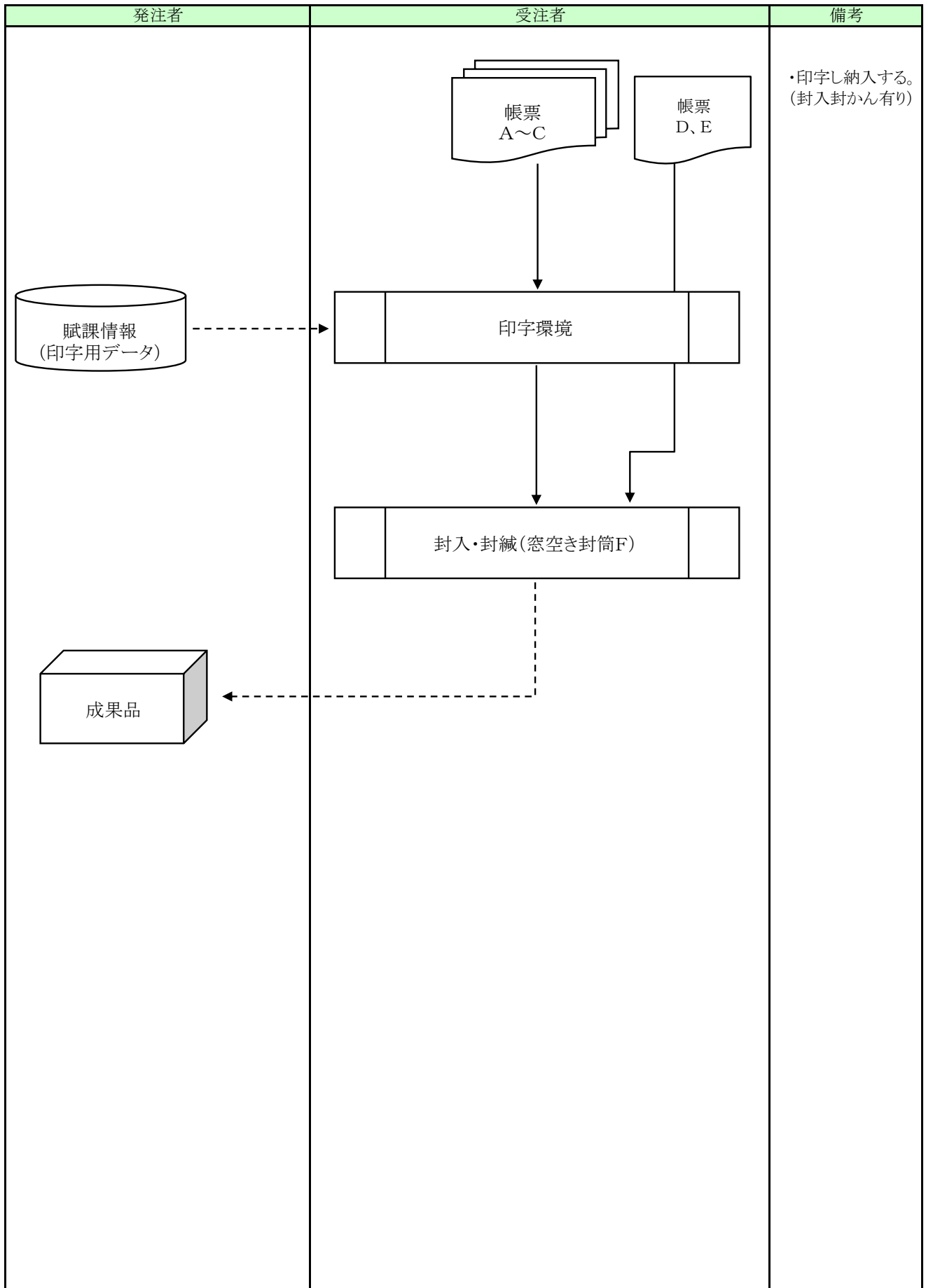
別紙16	業務名	令和5年度市県民税納税通知書等作成及び封入封かん業務	発行元	東広島市
	資料名	作業範囲と流れ(特別徴収 フローチャート)	作成者	市民税課
	発行日		承認者	

4. 実データ印刷テスト



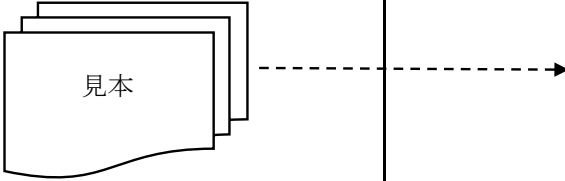

別紙17	業務名	令和5年度市県民税納税通知書等作成及び封入封かん業務	発行元	東広島市
	資料名	作業範囲と流れ(特別徴収 フローチャート)	作成者	市民税課
	発行日		承認者	

5. 成果品の納入



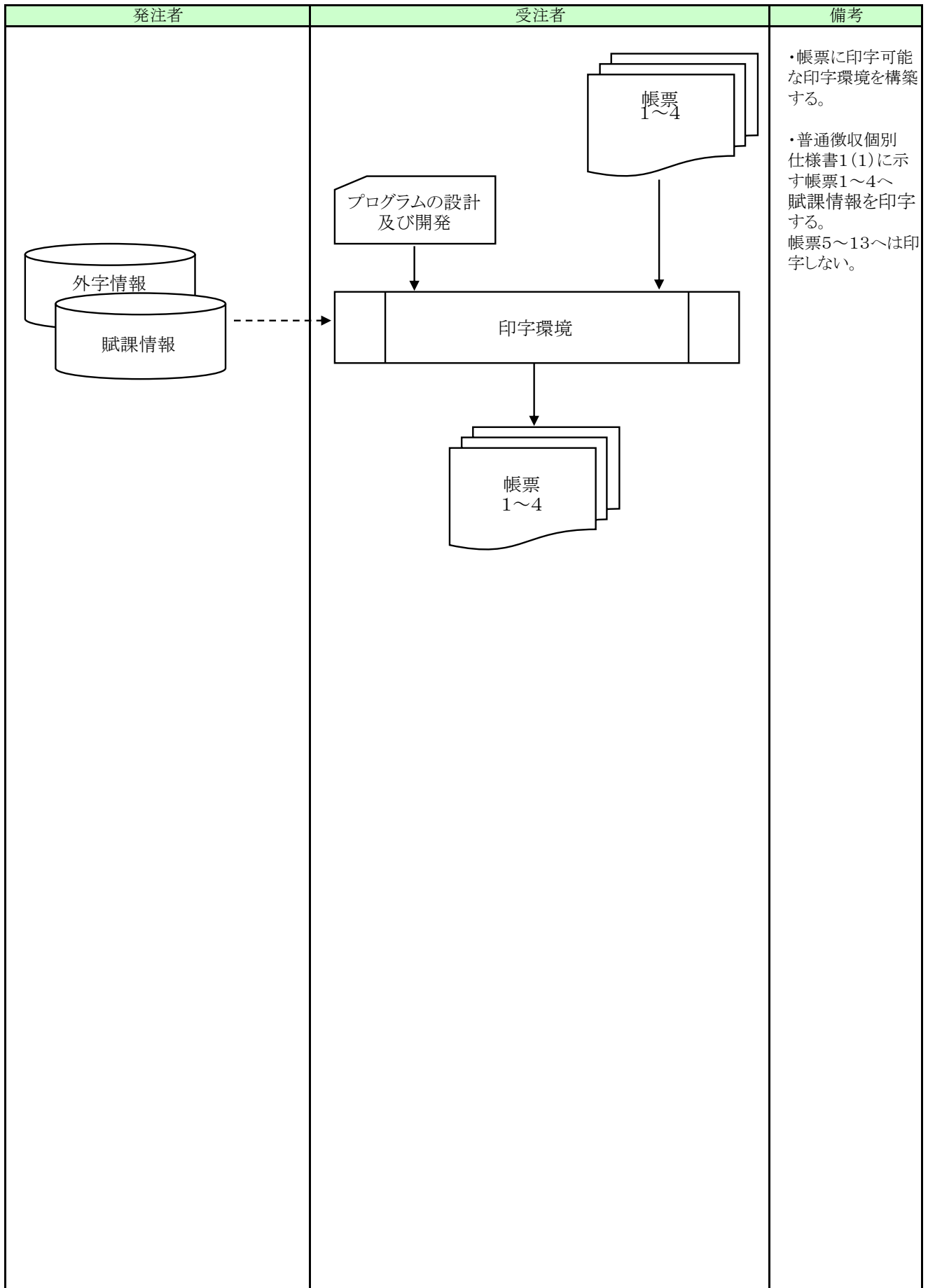
別紙18	業務名	令和5年度市県民税納税通知書等作成及び封入封かん業務	発行元	東広島市
	資料名	作業範囲と流れ(普通徴収 フローチャート)	作成者	市民税課
	発行日		承認者	

1. 納税通知書等の帳票作成業務

発注者	受注者	備考
 <p>見本</p>	 <p>帳票 1~13</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・見本をもとに、帳票等を作成する。 ・作成する帳票等は、普通徴収個別仕様書1(1)に示す項番1~13の帳票。

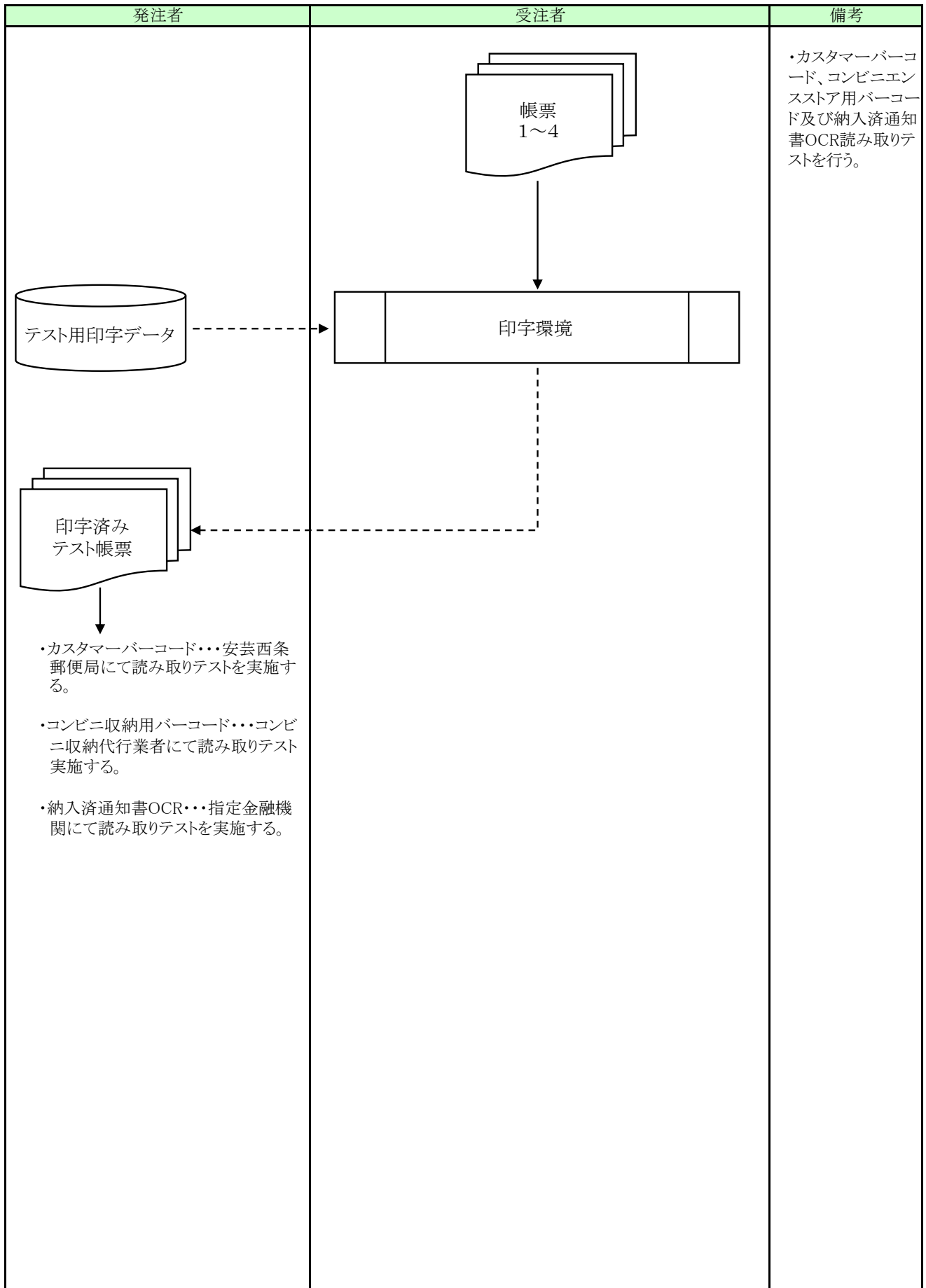
別紙19	業務名	令和5年度市県民税納税通知書等作成及び封入封かん業務	発行元	東広島市
	資料名	作業範囲と流れ(普通徴収 フローチャート)	作成者	市民税課
	発行日		承認者	

2. 賦課情報印刷作業



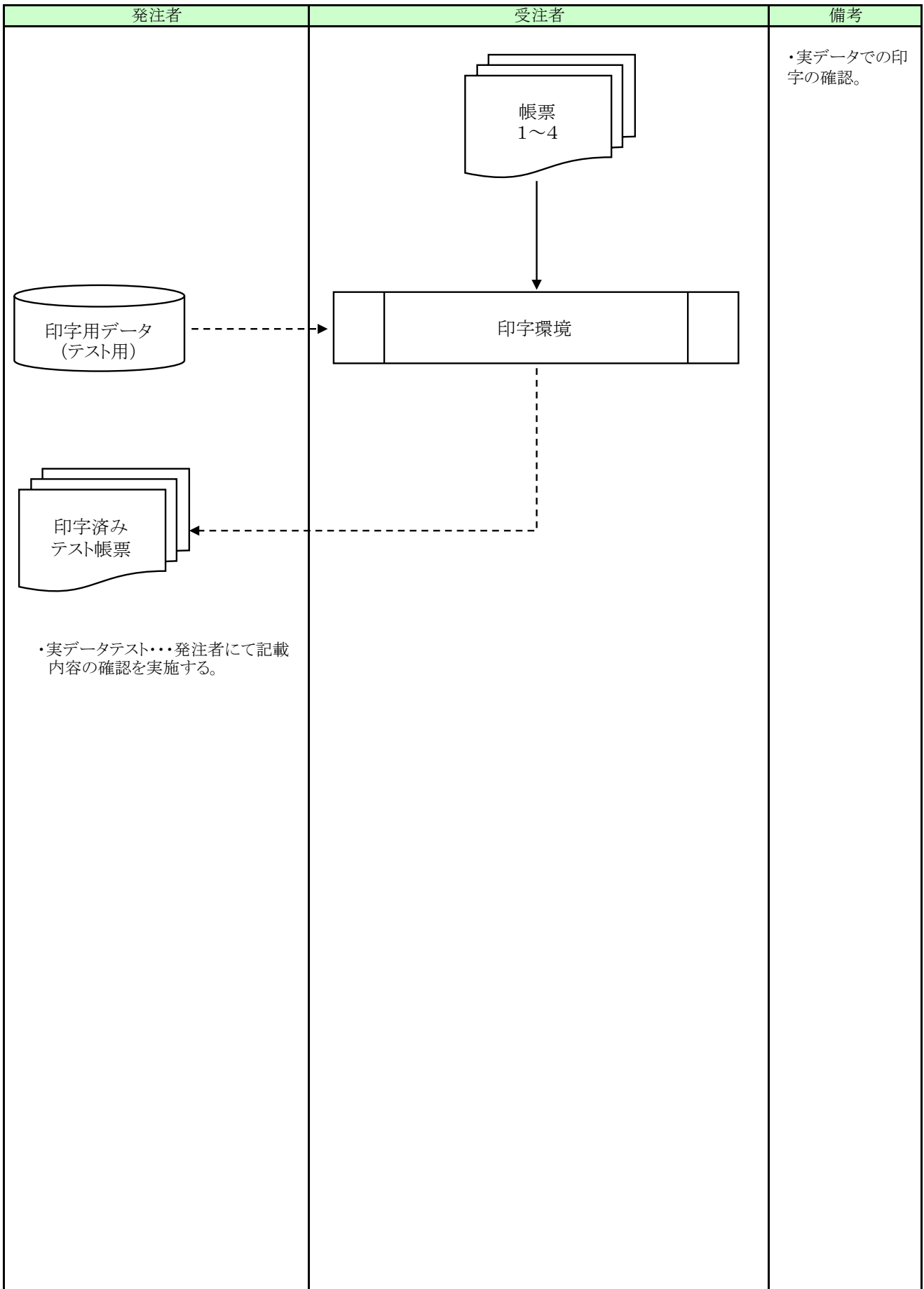
別紙20	業務名	令和5年度市県民税納税通知書等作成及び封入封かん業務	発行元	東広島市
	資料名	作業範囲と流れ(普通徴収 フローチャート)	作成者	市民税課
	発行日		承認者	

3. テスト帳票の印字及び読み取りテスト



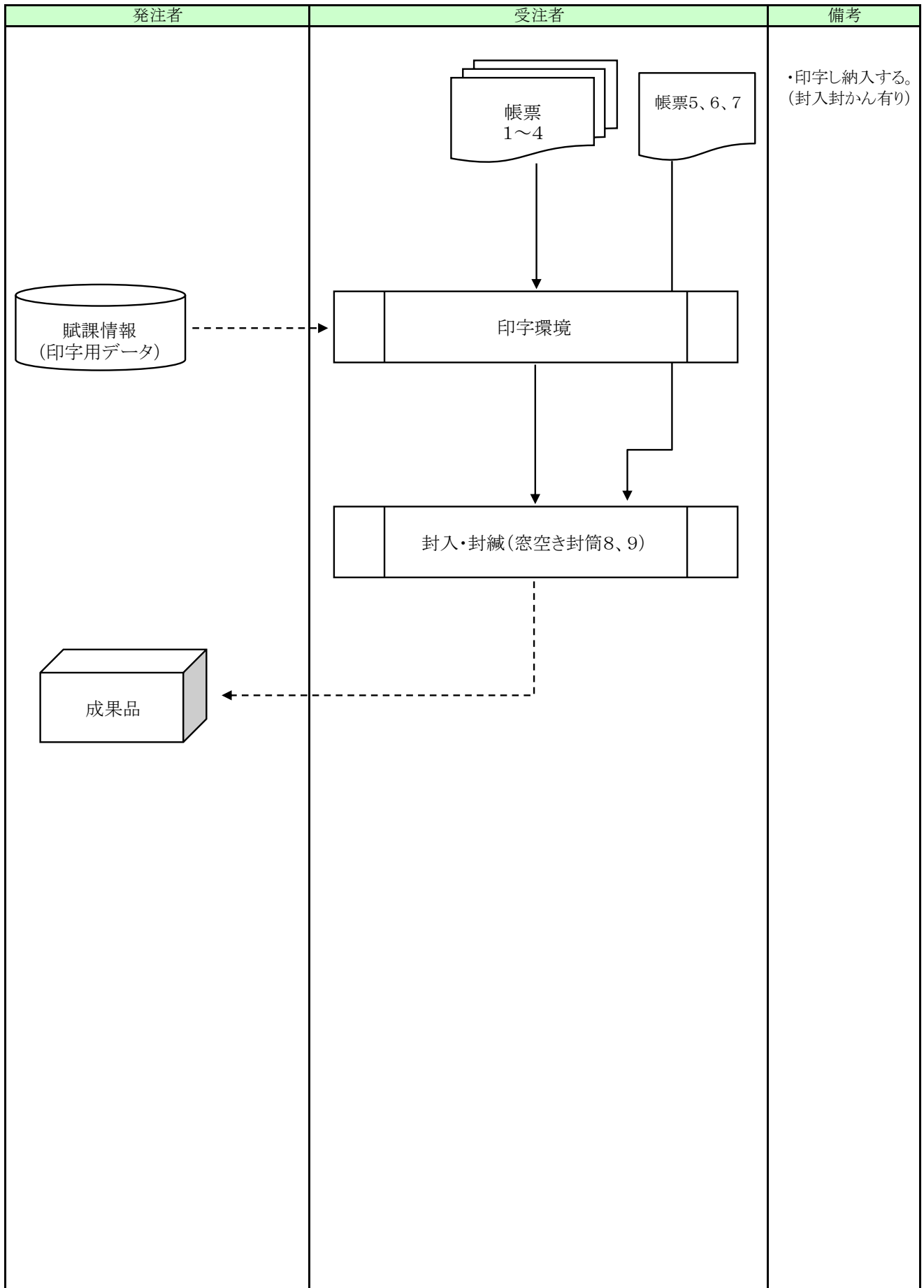
別紙21	業務名	令和5年度市県民税納税通知書等作成及び封入封かん業務	発行元	東広島市
	資料名	作業範囲と流れ(普通徴収 フローチャート)	作成者	市民税課
	発行日		承認者	

4. 実データ印刷テスト



別紙22	業務名	令和5年度市県民税納税通知書等作成及び封入封かん業務	発行元	東広島市
	資料名	作業範囲と流れ(普通徴収 フローチャート)	作成者	市民税課
	発行日		承認者	

5. 成果品の納入



印刷仕様書 【印一】

東 広 島 市

要 求 課	市民税課	伝 票 番 号		
入札参加資格認定区分	入札公告に記載のとおり。			
品 名	項番A 特徴通知書（納税者用）			
規 格	仕 上 寸 法	作 成 部 数	頁 数 (冊子の場合のみ)	展 開 寸 法
	<input type="checkbox"/> A()判 <input type="checkbox"/> B()判 <input checked="" type="checkbox"/> その他(見本のとおり)	35,000 (枚)	頁 ※頁数→両面刷は2頁	<input type="checkbox"/> A()判 <input type="checkbox"/> B()判 <input checked="" type="checkbox"/> その他(見本のとおり)
見 本	<input checked="" type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし			
用 紙	表 紙	本 文	合 紙 (扉)	その他 ()
	<input type="checkbox"/> () 紙 <input type="checkbox"/> () 色 <input type="checkbox"/> () k g <input type="checkbox"/> 見本のとおり <input checked="" type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> () 紙 <input type="checkbox"/> () 色 <input type="checkbox"/> () k g <input checked="" type="checkbox"/> 見本のとおり <input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> () 紙 <input type="checkbox"/> () 色 <input type="checkbox"/> () k g <input type="checkbox"/> 見本のとおり <input checked="" type="checkbox"/> なし	見本のとおりミシン目を入れること。
製本・加工	製 本	綴 じ 穴	折 り 加 工	その他 ()
	<input type="checkbox"/> 有 () <input checked="" type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> 有 直径 (mm) 綴じ場所 () 綴じ数 (箇所) <input checked="" type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> 有 () <input checked="" type="checkbox"/> なし	
印刷仕様	刷 り 方	刷 り 色	印刷方法	その他 ()
	<input type="checkbox"/> 片面 <input checked="" type="checkbox"/> 両面	<input type="checkbox"/> 一色 () <input type="checkbox"/> 色刷 () <input type="checkbox"/> フルカラー () <input checked="" type="checkbox"/> 見本のとおり	<input type="checkbox"/> 指定あり () <input checked="" type="checkbox"/> 指定なし	
原 稿	本 文	画像(写真・イラスト等)	受渡しメディア	受け渡し日 (※紙面以外)
	<input checked="" type="checkbox"/> アナログ <input type="checkbox"/> デジタル	<input checked="" type="checkbox"/> 有⇒(1)点程度 <input type="checkbox"/> アナログ <input checked="" type="checkbox"/> デジタル <input type="checkbox"/> なし	<input checked="" type="checkbox"/> 見本 <input type="checkbox"/> F D <input type="checkbox"/> C D <input checked="" type="checkbox"/> その他 (USB)	<input type="checkbox"/> 落札後直ぐ渡せます。 <input checked="" type="checkbox"/> 10月19日以降で渡せます。
デザイン・レイアウト等の編集		<input checked="" type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり⇒ 見本の () 割程度を編集		
校 正	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> 有 ⇒ (2)回			
その他の仕様	<p>校正により、枠や文言の修正、追加を行う場合がある。</p> <p>裏面の印字位置は、用紙のミシン目に合わせて印字が読みづらくなるよう調節すること。</p> <p>別途公印の印影を提供します。</p> <p>残余分についての納品は、段ボールに箱詰めして納品すること。</p> <p>納品の際には、「R5 特徴納税者用 残」と明記すること。</p>			
納入期限	仕様書のとおり	納入場所	市民税課	
担当部署	市民税課	連絡先	082-420-0910	

印刷仕様書 【印一】

東 広 島 市

要求課	市民税課	伝票番号		
入札参加資格認定区分	入札公告に記載のとおり。			
品名	項番B 特徴通知書（義務者用）			
規格	仕上寸法	作成部数	頁数 (冊子の場合のみ)	展開寸法
	<input type="checkbox"/> A()判 <input type="checkbox"/> B()判 <input checked="" type="checkbox"/> その他 (見本のとおり)	23,000 (枚)	頁 ※頁数→両面刷は2頁	<input type="checkbox"/> A()判 <input type="checkbox"/> B()判 <input checked="" type="checkbox"/> その他 (見本のとおり)
見本	<input checked="" type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし			
用紙	表紙	本文	合紙(扉)	その他()
	<input type="checkbox"/> ()紙 ()色 ()kg <input type="checkbox"/> 見本のとおり <input checked="" type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> ()紙 ()色 ()kg <input checked="" type="checkbox"/> 見本のとおり <input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> ()紙 ()色 ()kg <input type="checkbox"/> 見本のとおり <input checked="" type="checkbox"/> なし	見本のとおり、左側に穴を開けること。
製本・加工	製本	綴じ穴	折り加工	その他()
	<input type="checkbox"/> 有() <input checked="" type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> 有 直径(mm) 綴じ場所() 綴じ数(箇所) <input checked="" type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> 有() <input checked="" type="checkbox"/> なし	
印刷仕様	刷り方	刷り色	印刷方法	その他()
	<input checked="" type="checkbox"/> 片面 <input type="checkbox"/> 両面	<input type="checkbox"/> 一色() <input type="checkbox"/> 色刷 () <input type="checkbox"/> フルカラー() <input checked="" type="checkbox"/> 見本のとおり	<input type="checkbox"/> 指定あり() <input checked="" type="checkbox"/> 指定なし	
原稿	本文	画像(写真・イラスト等)	受渡しメディア	受け渡し日 (※紙面以外)
	<input checked="" type="checkbox"/> アナログ <input type="checkbox"/> デジタル	<input checked="" type="checkbox"/> 有⇒(1)点程度 <input type="checkbox"/> アナログ <input checked="" type="checkbox"/> デジタル <input type="checkbox"/> なし	<input checked="" type="checkbox"/> 見本 <input type="checkbox"/> FD <input type="checkbox"/> CD <input checked="" type="checkbox"/> その他(USB)	<input type="checkbox"/> 落札後直ぐ渡せませ ず。 <input checked="" type="checkbox"/> 10月19日以降で 渡せます。
デザイン・レイアウト等の編集		<input checked="" type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり⇒ 見本の()割程度を編集		
校正	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> 有 ⇒ (2)回			
その他の仕様	校正により、用紙サイズの調整及び枠や文言の修正、追加を行う場合がある。 別途公印の印影を提供します。 残余分についての納品は、段ボールに箱詰めして納品すること。 納品の際には、「R5 特徴義務者用 残」と明記すること。			
納入期限	仕様書のとおり	納入場所	市民税課	
担当部署	市民税課	連絡先	082-420-0910	

印刷仕様書 【印一】

東広島市

要求課	市民税課	伝票番号		
入札参加資格認定区分	入札公告に記載のとおり。			
品名	項番C 特徴納入書			
規格	仕上寸法	作成部数	頁数 (冊子の場合のみ)	展開寸法
	<input type="checkbox"/> A()判 <input type="checkbox"/> B()判 <input checked="" type="checkbox"/> その他 (見本のとおり)	63,000 (枚)	頁 ※頁数→両面刷は2頁	<input type="checkbox"/> A()判 <input type="checkbox"/> B()判 <input checked="" type="checkbox"/> その他 (見本のとおり 9インチ×15.33インチ 22.86cm×38.94cm)
見本	<input checked="" type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし			
用紙	表紙	本文	合紙(扉)	その他()
	<input type="checkbox"/> ()紙 ()色 ()kg <input type="checkbox"/> 見本のとおり <input checked="" type="checkbox"/> なし	<input checked="" type="checkbox"/> OCR用紙 72kg <input type="checkbox"/> 見本のとおり <input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> ()紙 ()色 ()kg <input type="checkbox"/> 見本のとおり <input checked="" type="checkbox"/> なし	見本のとおりミシン目を入れること。
製本・加工	製本	綴じ穴	折り加工	その他()
	<input type="checkbox"/> 有() <input checked="" type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> 有 直径(mm) 綴じ場所() 綴じ数(箇所) <input checked="" type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> 有() <input checked="" type="checkbox"/> なし	
印刷仕様	刷り方	刷り色	印刷方法	その他()
	<input type="checkbox"/> 片面 <input checked="" type="checkbox"/> 両面	<input type="checkbox"/> 一色() <input type="checkbox"/> 色刷 () <input type="checkbox"/> フルカラー() <input checked="" type="checkbox"/> 見本のとおり	<input checked="" type="checkbox"/> 指定あり(OCR印刷) <input type="checkbox"/> 指定なし	
原稿	本文	画像(写真・イラスト等)	受渡しメディア	受け渡し日 (※紙面以外)
	<input checked="" type="checkbox"/> アナログ <input type="checkbox"/> デジタル()	<input type="checkbox"/> 有⇒()点程度 <input type="checkbox"/> アナログ <input type="checkbox"/> デジタル <input checked="" type="checkbox"/> なし	<input checked="" type="checkbox"/> 見本 <input type="checkbox"/> FD <input type="checkbox"/> CD <input checked="" type="checkbox"/> その他(USB)	<input checked="" type="checkbox"/> 落札後直ぐ渡せませ す。 <input type="checkbox"/> 10月19日以降で 渡せませす。
デザイン・レイアウト等の編集		<input checked="" type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり⇒ 見本の()割程度を編集		
校正	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> 有 ⇒ (2)回			
その他の仕様	校正により、用紙サイズの調整及び枠や文言の修正、追加を行う場合がある。 裏面の印字位置は、用紙のミシン目に合わせて印字が読みづらくならないよう調節すること。 残余分についての納品は、段ボールに箱詰めして納品すること。 納品の際には、「R5 特徴納入書 残」と明記すること。			
納入期限	仕様書のとおり	納入場所	市民税課	
担当部署	市民税課	連絡先	082-420-0910	

印刷仕様書 【印一】

東 広 島 市

要求課	市民税課	伝票番号		
入札参加資格認定区分	入札公告に記載のとおり。			
品名	項番D 特別徴収のしおり			
規格	仕上寸法	作成部数	頁数 (冊子の場合のみ)	展開寸法
	<input checked="" type="checkbox"/> A(4)判 <input type="checkbox"/> B()判 <input type="checkbox"/> その他()	11,500 (冊)	20 頁 ※頁数→両面刷は2頁	<input checked="" type="checkbox"/> A(4)判 <input type="checkbox"/> B()判 <input type="checkbox"/> その他()
見本	<input checked="" type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし			
用紙	表紙	本文	合紙(扉)	その他()
	<input checked="" type="checkbox"/> りんどう色、またはこれに準ずる色 <input checked="" type="checkbox"/> 色以外は見本のとおり <input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> () 紙 <input type="checkbox"/> () 色 <input type="checkbox"/> () kg <input checked="" type="checkbox"/> 見本のとおり <input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> () 紙 <input type="checkbox"/> () 色 <input type="checkbox"/> () kg <input type="checkbox"/> 見本のとおり <input checked="" type="checkbox"/> なし	P8,15,16,17,18にはそれぞれミシン目を入れること。 (用紙見本参照) 用紙の品質は、坪量64g/m ² 程度に落とすとしてもかまわないものとする。
製本・加工	製本	綴じ穴	折り加工	その他()
	<input checked="" type="checkbox"/> 有() <input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> 有 直径(mm) 綴じ場所() 綴じ数(箇所) <input checked="" type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> 有() <input checked="" type="checkbox"/> なし	
印刷仕様	刷り方	刷り色	印刷方法	その他()
	<input type="checkbox"/> 片面 <input checked="" type="checkbox"/> 両面	<input type="checkbox"/> 一色() <input type="checkbox"/> 色刷 () <input type="checkbox"/> フルカラー() <input checked="" type="checkbox"/> 見本のとおり	<input type="checkbox"/> 指定あり() <input checked="" type="checkbox"/> 指定なし	
原稿	本文	画像(写真・イラスト等)	受渡しメディア	受け渡し日 (※紙面以外)
	<input checked="" type="checkbox"/> アナログ <input checked="" type="checkbox"/> デジタル(エクセル) どちらでも可	<input type="checkbox"/> 有⇒()点程度 <input type="checkbox"/> アナログ <input type="checkbox"/> デジタル <input checked="" type="checkbox"/> なし	<input checked="" type="checkbox"/> 見本 <input type="checkbox"/> FD <input type="checkbox"/> CD <input checked="" type="checkbox"/> その他(USB)	<input type="checkbox"/> 落札後直ぐ渡せます。 <input checked="" type="checkbox"/> 10月19日以降で渡せます。
デザイン・レイアウト等の編集		<input checked="" type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり⇒ 見本の()割程度を編集		
校正	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> 有 ⇒ (2)回			
その他の仕様	校正により、文言の修正・追加をおこなう場合がある。 残余分についての納品は、100冊ごとに既製品の段ボールに箱詰めして納品すること。 納品の際には、「R5 特徴のしおり」と明記すること。			
納入期限	仕様書のとおり	納入場所	市民税課	
担当部署	市民税課	連絡先	082-420-0910	

印刷仕様書 【印一】

東 広 島 市

要求課	市民税課	伝票番号		
入札参加資格認定区分	入札公告に記載のとおり。			
品名	項番 E 通知文兼簡易異動届			
規格	仕上寸法	作成部数	頁数 (冊子の場合のみ)	展開寸法
	<input checked="" type="checkbox"/> A(4)判 <input type="checkbox"/> B()判 <input type="checkbox"/> その他()	11,500 (枚)	頁 ※頁数→両面刷は2頁	<input checked="" type="checkbox"/> A(3)判 <input type="checkbox"/> B()判 <input type="checkbox"/> その他()
見本	<input checked="" type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし			
用紙	表紙	本文	合紙(扉)	その他()
	<input type="checkbox"/> ()紙 <input type="checkbox"/> ()色 <input type="checkbox"/> ()kg <input type="checkbox"/> 見本のとおり <input checked="" type="checkbox"/> なし	<input checked="" type="checkbox"/> 色上質紙 さくら色、またはこれに準ずる色 中厚 66kg <input type="checkbox"/> 見本のとおり <input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> ()紙 <input type="checkbox"/> ()色 <input type="checkbox"/> ()kg <input type="checkbox"/> 見本のとおり <input checked="" type="checkbox"/> なし	見本のとおり中央にミシン目を入れること。
製本・加工	製本	綴じ穴	折り加工	その他()
	<input type="checkbox"/> 有() <input checked="" type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> 有 直径(mm) 綴じ場所() 綴じ数(箇所) <input checked="" type="checkbox"/> なし	<input checked="" type="checkbox"/> 有() <input type="checkbox"/> なし	
印刷仕様	刷り方	刷り色	印刷方法	その他()
	<input checked="" type="checkbox"/> 片面 <input type="checkbox"/> 両面	<input type="checkbox"/> 一色() <input type="checkbox"/> 色刷 () <input type="checkbox"/> フルカラー() <input checked="" type="checkbox"/> 見本のとおり	<input type="checkbox"/> 指定あり() <input checked="" type="checkbox"/> 指定なし	
原稿	本文	画像(写真・イラスト等)	受渡しメディア	受け渡し日 (※紙面以外)
	<input checked="" type="checkbox"/> アナログ <input checked="" type="checkbox"/> デジタル(エクセル) どちらでも可	<input type="checkbox"/> 有⇒()点程度 <input type="checkbox"/> アナログ <input type="checkbox"/> デジタル <input checked="" type="checkbox"/> なし	<input checked="" type="checkbox"/> 見本 <input type="checkbox"/> FD <input type="checkbox"/> CD <input checked="" type="checkbox"/> その他(USB)	<input type="checkbox"/> 落札後直ぐ渡せます。 <input checked="" type="checkbox"/> 10月19日以降で渡せます。
デザイン・レイアウト等の編集		<input checked="" type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり⇒ 見本の()割程度を編集		
校正	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> 有 ⇒ (2)回			
その他の仕様	校正により、枠や文言の修正、追加を行う場合がある。 用紙見本のとおり、二つ折りで納品のこと。 残余分については、一纏めに納品すること(段ボール納品でなくてもよい)。 納品の際には、「R5 簡易異動届」と明記すること。			
納入期限	仕様書のとおり	納入場所	市民税課	
担当部署	市民税課	連絡先	082-420-0910	

印刷仕様書 【印一】

東 広 島 市

要求課	市民税課	伝票番号		
入札参加資格認定区分	入札公告に記載のとおり。			
品名	項番 F 窓空き封筒			
規格	仕上寸法	作成部数	頁数 (冊子の場合のみ)	展開寸法
	<input type="checkbox"/> A()判 <input type="checkbox"/> B()判 <input checked="" type="checkbox"/> その他 (見本のとおり)	20,000 (枚)	頁 ※頁数→両面刷は2頁	<input type="checkbox"/> A()判 <input type="checkbox"/> B()判 <input checked="" type="checkbox"/> その他 (定形外規格内 見本のとおり)
見本	<input checked="" type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし			
用紙	表紙	本文	合紙 (扉)	その他 ()
	<input type="checkbox"/> () 紙 () 色 () k g <input type="checkbox"/> 見本のとおり <input checked="" type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> () 紙 () 色 () k g <input checked="" type="checkbox"/> 見本のとおり <input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> () 紙 () 色 () k g <input type="checkbox"/> 見本のとおり <input checked="" type="checkbox"/> なし	
製本・加工	製本	綴じ穴	折り加工	その他 ()
	<input type="checkbox"/> 有 () <input checked="" type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> 有 直径 (mm) 綴じ場所 () 綴じ数 (箇所) <input checked="" type="checkbox"/> なし	<input checked="" type="checkbox"/> 有 (見本のとおり) <input type="checkbox"/> なし	のりしろ部分はアド ヘヤ加工とする。 封筒の折り方は見本 のとおりとする。
印刷仕様	刷り方	刷り色	印刷方法	その他 ()
	<input checked="" type="checkbox"/> 片面 <input type="checkbox"/> 両面	<input type="checkbox"/> 一色 () <input type="checkbox"/> 色刷 () <input type="checkbox"/> フルカラー () <input checked="" type="checkbox"/> 見本のとおり	<input type="checkbox"/> 指定あり () <input checked="" type="checkbox"/> 指定なし	
原稿	本文	画像(写真・イラスト等)	受渡しメディア	受け渡し日 (※紙面以外)
	<input checked="" type="checkbox"/> アナログ <input type="checkbox"/> デジタル ()	<input checked="" type="checkbox"/> 有⇒(1)点程度 <input type="checkbox"/> アナログ <input checked="" type="checkbox"/> デジタル <input type="checkbox"/> なし	<input checked="" type="checkbox"/> 見本 <input type="checkbox"/> F D <input type="checkbox"/> C D <input checked="" type="checkbox"/> その他 (USB)	<input type="checkbox"/> 落札後直ぐ渡せま す。 <input checked="" type="checkbox"/> 10月19日以降 で渡せます。
デザイン・レイアウト等の編集		<input checked="" type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり⇒ 見本の () 割程度を編集		
校正	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> 有 ⇒ (2)回			
その他の仕様	校正により、枠や文言の修正、追加を行う場合がある。 窓材質はグラシン紙を使用する。 窓空きの位置、サイズは用紙見本のとおりとする。 窓空きの位置、サイズは校正の段階で変更する場合がある。 残余分についての納品は、500枚ごとに既製品の段ボールに箱詰めし、縦に積み上げた形で納品すること。納品の際には、「R5 特徴封筒」と明記すること。			
納入期限	仕様書のとおり	納入場所	市民税課	
担当部署	市民税課	連絡先	082-420-0910	

印刷仕様書 【印一】

東 広 島 市

要 求 課	市民税課	伝 票 番 号		
入札参加資格認定区分	入札公告に記載のとおり。			
品 名	項番 G 非印字分 特徴通知書（納税者用）			
規 格	仕 上 寸 法	作 成 部 数	頁 数 (冊子の場合のみ)	展 開 寸 法
	<input type="checkbox"/> A()判 <input checked="" type="checkbox"/> B(4)判 <input type="checkbox"/> その他()	7,000 (枚)	頁 ※頁数→両面刷は2頁	<input type="checkbox"/> A()判 <input checked="" type="checkbox"/> B(4)判 <input type="checkbox"/> その他()
見 本	<input checked="" type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし			
用 紙	表 紙	本 文	合 紙 (扉)	その他 ()
	<input type="checkbox"/> () 紙 () 色 () k g <input type="checkbox"/> 見本のとおり <input checked="" type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> () 紙 () 色 () k g <input checked="" type="checkbox"/> 見本のとおり <input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> () 紙 () 色 () k g <input type="checkbox"/> 見本のとおり <input checked="" type="checkbox"/> なし	見本のとおりミシン目を入れること。
製本・加工	製 本	綴 じ 穴	折 り 加 工	その他 ()
	<input type="checkbox"/> 有 () <input checked="" type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> 有 直径 (mm) 綴じ場所 () 綴じ数 (箇所) <input checked="" type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> 有 () <input checked="" type="checkbox"/> なし	
印刷仕様	刷 り 方	刷 り 色	印 刷 方 法	その他 ()
	<input type="checkbox"/> 片面 <input checked="" type="checkbox"/> 両面	<input type="checkbox"/> 一色 () <input type="checkbox"/> 色刷 () <input type="checkbox"/> フルカラー () <input checked="" type="checkbox"/> 見本のとおり	<input type="checkbox"/> 指定あり () <input checked="" type="checkbox"/> 指定なし	
原 稿	本 文	画像(写真・イラスト等)	受渡しメディア	受け渡し日 (※紙面以外)
	<input checked="" type="checkbox"/> アナログ <input checked="" type="checkbox"/> デジタル(裏面の みエクセル提供 可能)	<input type="checkbox"/> 有⇒ () 点程度 <input type="checkbox"/> アナログ <input type="checkbox"/> デジタル <input checked="" type="checkbox"/> なし	<input checked="" type="checkbox"/> 見本 <input type="checkbox"/> F D <input type="checkbox"/> C D <input checked="" type="checkbox"/> その他 (USB)	<input type="checkbox"/> 落札後直ぐ渡せます。 <input checked="" type="checkbox"/> 10月19日以 降で渡せます。
デザイン・レイアウト等の編集		<input checked="" type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり⇒ 見本の () 割程度を編集		
校 正	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> 有 ⇒ (2) 回			
その 他 の 仕 様	校正により、粹や文言の修正、追加を行う場合がある。 裏面の印字位置は、用紙のミシン目に合わせて印字が読みづらくなならないよう調節すること。 印刷機のつまりを防止するため、ミシン目に凹凸を作らないこと。 納品は、1,000枚ごとに既製品の段ボールに箱詰めして納品すること。 納品の際には挿し紙を入れず、用紙の向きをそろえること。 納品の際には、「R5 特徴通知書（納税者用）」と明記すること。			
納入期限	仕様書のとおり	納入場所	市民税課	
担当部署	市民税課	連絡先	082-420-0910	

印刷仕様書 【印一】

東 広 島 市

要 求 課	市民税課	伝 票 番 号		
入札参加資格認定区分	入札公告に記載のとおり。			
品 名	項番 H 非印字分 特徴通知書（義務者用）			
規 格	仕 上 寸 法	作 成 部 数	頁 数 (冊子の場合のみ)	展 開 寸 法
	<input type="checkbox"/> A()判 <input type="checkbox"/> B()判 <input checked="" type="checkbox"/> その他 (見本のとおり)	11,000 (枚)	頁 ※頁数→両面刷は2頁	<input type="checkbox"/> A()判 <input type="checkbox"/> B()判 <input checked="" type="checkbox"/> その他 (見本のとおり)
見 本	<input checked="" type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし			
用 紙	表 紙	本 文	合 紙 (扉)	その他 ()
	<input type="checkbox"/> () 紙 () 色 () k g <input type="checkbox"/> 見本のとおり <input checked="" type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> () 紙 () 色 () k g <input checked="" type="checkbox"/> 見本のとおり <input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> () 紙 () 色 () k g <input type="checkbox"/> 見本のとおり <input checked="" type="checkbox"/> なし	・見本のとおり、左側に穴を開けること。 ・また、指定の位置にミシン目を入れること
製本・加工	製 本	綴 じ 穴	折 り 加 工	その他 ()
	<input type="checkbox"/> 有 () <input checked="" type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> 有 直径 (mm) 綴じ場所 () 綴じ数 (箇所) <input checked="" type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> 有 () <input checked="" type="checkbox"/> なし	
印刷仕様	刷 り 方	刷 り 色	印 刷 方 法	その他 ()
	<input checked="" type="checkbox"/> 片面 <input type="checkbox"/> 両面	<input type="checkbox"/> 一色 () <input type="checkbox"/> 色刷 () <input type="checkbox"/> フルカラー () <input checked="" type="checkbox"/> 見本のとおり	<input type="checkbox"/> 指 定 あ り () <input checked="" type="checkbox"/> 指 定 な し	
原 稿	本 文	画 像 (写 真 ・イ ラ ス ト 等)	受 渡 し メ デ ィ ア	受 け 渡 し 日 (※紙面以外)
	<input checked="" type="checkbox"/> アナログ <input type="checkbox"/> デジタル ()	<input type="checkbox"/> 有⇒ () 点程度 <input type="checkbox"/> アナログ <input type="checkbox"/> デジタル <input checked="" type="checkbox"/> なし	<input checked="" type="checkbox"/> 見本 <input type="checkbox"/> F D <input type="checkbox"/> C D <input checked="" type="checkbox"/> その他 (USB)	<input type="checkbox"/> 落札後直ぐ渡せます。 <input checked="" type="checkbox"/> 10月19日以降で渡せます。
デザイン・レイアウト等の編集		<input checked="" type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり⇒ 見本の () 割程度を編集		
校 正	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> 有 ⇒ (2) 回			
その 他 の 仕 様	校正により、ミシン目の位置及び枠や文言の修正、追加を行う場合がある。 納品は、1,000枚ごとに既製品の段ボールに箱詰めして納品すること。 納品の際には挿し紙を入れず、用紙の向きをそろえること。 納品の際には、「R5 特徴通知書（義務者用）」と明記すること。			
納入期限	仕様書のとおり	納入場所	市民税課	
担当部署	市民税課	連絡先	082-420-0910	

印刷仕様書 【印一】

東広島市

要求課	市民税課	伝票番号		
入札参加資格認定区分	入札公告に記載のとおり。			
品名	項番 I 非印字分 特徴納入書			
規格	仕上寸法	作成部数	頁数 (冊子の場合のみ)	展開寸法
	<input type="checkbox"/> A()判 <input checked="" type="checkbox"/> B(4)判 <input type="checkbox"/> その他()	8,000 (枚)	頁	<input type="checkbox"/> A()判 <input checked="" type="checkbox"/> B(4)判 <input type="checkbox"/> その他()
見本	<input checked="" type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし			
用紙	表紙	本文		合紙(扉)
	<input type="checkbox"/> ()紙 ()色 ()kg <input type="checkbox"/> 見本のとおり <input checked="" type="checkbox"/> なし	<input checked="" type="checkbox"/> OCR72kg <input type="checkbox"/> 見本のとおり <input type="checkbox"/> なし		<input type="checkbox"/> ()紙 ()色 ()kg <input type="checkbox"/> 見本のとおり <input checked="" type="checkbox"/> なし
製本・加工	製本	綴じ穴	折り加工	
	<input type="checkbox"/> 有() <input checked="" type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> 有 直径(mm) 綴じ場所() 綴じ数(箇所) <input checked="" type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> 有() <input checked="" type="checkbox"/> なし	
印刷仕様	刷り方	刷り色	印刷方法	
	<input type="checkbox"/> 片面 <input checked="" type="checkbox"/> 両面	<input type="checkbox"/> 一色() <input type="checkbox"/> 色刷 () <input type="checkbox"/> フルカラー() <input checked="" type="checkbox"/> 見本のとおり	<input checked="" type="checkbox"/> 指定あり(OCR印刷) <input type="checkbox"/> 指定なし	
原稿	本文	画像(写真・イラスト等)	受渡しメディア	
	<input checked="" type="checkbox"/> アナログ <input type="checkbox"/> デジタル()	<input type="checkbox"/> 有⇒()点程度 <input type="checkbox"/> アナログ <input type="checkbox"/> デジタル <input checked="" type="checkbox"/> なし	<input checked="" type="checkbox"/> 見本 <input type="checkbox"/> FD <input type="checkbox"/> CD <input checked="" type="checkbox"/> その他(USB)	
デザイン・レイアウト等の編集		<input checked="" type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり⇒ 見本の()割程度を編集		
校正	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> 有 ⇒ (2)回			
その他の仕様	校正により、枠や文言の修正、追加を行う場合がある。 裏面の印字位置は、用紙のミシン目に合わせて印字が読みづらくなるよう調節すること。 印刷機をつまりを防止するため、ミシン目に凹凸を作らないこと。 機械読み取りを行うため、折り曲げないこと。 納品は、1,000枚ごとに既製品の段ボールに箱詰めして納品すること。 納品の際には挿し紙を入れず、用紙の向きをそろえること。 納品の際には、「R5 特徴納入書」と明記すること。			
納入期限	仕様書のとおり		納入場所	市民税課
担当部署	市民税課		連絡先	082-420-0910

印刷仕様書 【印一】

東 広 島 市

要 求 課	市民税課	伝 票 番 号		
入札参加資格認定区分	入札公告に記載のとおり。			
品 名	項番J 特徴シール			
規 格	仕 上 寸 法	作 成 部 数	頁 数 (冊子の場合のみ)	展 開 寸 法
	<input type="checkbox"/> A()判 <input type="checkbox"/> B()判 <input checked="" type="checkbox"/> その他(横 24.00cm ×縦 7.00cm)	5,000 (枚)	頁 ※頁数→両面刷は2頁	<input type="checkbox"/> A()判 <input type="checkbox"/> B()判 <input checked="" type="checkbox"/> その他(横 24.00cm ×縦 7.00cm)
見 本	<input checked="" type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし			
用 紙	表 紙	本 文	合 紙 (扉)	その他 ()
	<input type="checkbox"/> () 紙 () 色 () k g <input type="checkbox"/> 見本のとおり <input checked="" type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> () 紙 () 色 () k g <input checked="" type="checkbox"/> 見本のとおり <input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> () 紙 () 色 () k g <input type="checkbox"/> 見本のとおり <input checked="" type="checkbox"/> なし	
製本・加工	製 本	綴 じ 穴	折 り 加 工	その他 ()
	<input type="checkbox"/> 有 () <input checked="" type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> 有 直径 (mm) 綴じ場所 () 綴じ数 (箇所) <input checked="" type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> 有 () <input checked="" type="checkbox"/> なし	
印刷仕様	刷 り 方	刷 り 色	印 刷 方 法	その他 ()
	<input checked="" type="checkbox"/> 片面 <input type="checkbox"/> 両面	<input type="checkbox"/> 一色 () <input type="checkbox"/> 色刷 () <input type="checkbox"/> フルカラー () <input checked="" type="checkbox"/> 見本のとおり	<input type="checkbox"/> 指定あり () <input checked="" type="checkbox"/> 指定なし	
原 稿	本 文	画 像 (写 真 ・ イ ラ ス ト 等)	受 渡 し メ デ ィ ア	受 け 渡 し 日 (※紙面以外)
	<input checked="" type="checkbox"/> アナログ <input type="checkbox"/> デジタル ()	<input type="checkbox"/> 有⇒ () 点程度 <input type="checkbox"/> アナログ <input type="checkbox"/> デジタル <input checked="" type="checkbox"/> なし	<input checked="" type="checkbox"/> 見本 <input type="checkbox"/> FD <input type="checkbox"/> CD <input checked="" type="checkbox"/> その他 (USB)	<input type="checkbox"/> 落札後直ぐ渡せませ ず。 <input checked="" type="checkbox"/> 10月19日以降で 渡せます。
デザイン・レイアウト等の編集		<input checked="" type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり⇒ 見本の () 割程度を編集		
校 正	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> 有 ⇒ (2) 回			
その他の仕様	校正により、サイズの変更及び枠や文言の修正、追加を行う場合がある。 シールは用紙見本のように、一度剥がすと再接着できないようにすること。 シールは用紙見本のように剥がしやすい形で納品すること。 納品は、1,000枚単位で用紙サイズに応じた既製品の段ボールに箱詰めして納品すること。 納品の際には、「R5 特徴シール」と明記すること。			
納入期限	仕様書のとおり	納入場所	市民税課	
担当部署	市民税課	連絡先	082-420-0910	

印刷仕様書 【印一】

東広島市

要求課	市民税課	伝票番号		
入札参加資格認定区分	入札公告に記載のとおり。			
品名	項番1 普徴通知書(口座)			
規格	仕上寸法	作成部数	頁数 (冊子の場合のみ)	展開寸法
	<input checked="" type="checkbox"/> A(3)判 <input type="checkbox"/> B()判 <input type="checkbox"/> その他()	6,500 (セット)	頁 ※頁数→両面刷は2頁	<input checked="" type="checkbox"/> A(3)判 <input type="checkbox"/> B()判 <input type="checkbox"/> その他()
見本	<input checked="" type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし			
用紙	表紙	本文	合紙(扉)	その他()
	<input type="checkbox"/> ()紙 ()色 ()kg <input type="checkbox"/> 見本のとおり <input checked="" type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> ()紙 ()色 ()kg <input checked="" type="checkbox"/> 見本のとおり <input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> ()紙 ()色 ()kg <input type="checkbox"/> 見本のとおり <input checked="" type="checkbox"/> なし	見本のとおりミシン目を入れること。
製本・加工	製本	綴じ穴	折り加工	その他()
	<input checked="" type="checkbox"/> 有(原稿見本1~4枚目) <input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> 有 直径 (mm) 綴じ場所 () 綴じ数 (箇所) <input checked="" type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> 有() <input checked="" type="checkbox"/> なし	
印刷仕様	刷り方	刷り色	印刷方法	その他()
	<input type="checkbox"/> 片面 <input checked="" type="checkbox"/> 両面	<input type="checkbox"/> 一色() <input type="checkbox"/> 色刷 () <input type="checkbox"/> フルカラー() <input checked="" type="checkbox"/> 見本のとおり	<input type="checkbox"/> 指定あり() <input checked="" type="checkbox"/> 指定なし	
原稿	本文	画像(写真・イラスト等)	受渡しメディア	受け渡し日 (※紙面以外)
	<input checked="" type="checkbox"/> アナログ <input checked="" type="checkbox"/> デジタル(通知書裏面についてはエクセル提供可能)	<input checked="" type="checkbox"/> 有⇒(1)点程度 <input type="checkbox"/> アナログ <input checked="" type="checkbox"/> デジタル <input type="checkbox"/> なし	<input checked="" type="checkbox"/> 見本 <input type="checkbox"/> FD <input type="checkbox"/> CD <input checked="" type="checkbox"/> その他(USB)	<input type="checkbox"/> 落札後直ぐ渡せます。 <input checked="" type="checkbox"/> 10月19日以降で渡せます。
デザイン・レイアウト等の編集		<input checked="" type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり⇒ 見本の()割程度を編集		
校正	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> 有 ⇒ (2)回			
その他の仕様	<p>校正により、枠や文言の修正、追加を行う場合がある。 裏面の印字位置は、用紙のミシン目に合わせて印字が読みづらくなならないよう調節すること。 区切られた4面のうちの1面の大きさは原稿見本と同じ大きさとする。 用紙の配置は協議により変更することができる。 残余分についての納品は、段ボールに箱詰めして納品すること。 納品の際には、「R5 普徴通知書(口座)残」と明記すること。</p>			
納入期限	仕様書のとおり	納入場所	市民税課	
担当部署	市民税課	連絡先	082-420-0910	

印刷仕様書 【印一】

東 広 島 市

要求課	市民税課	伝票番号		
入札参加資格認定区分	入札公告に記載のとおり。			
品名	項番2 普徴通知書(納付書なし)			
規格	仕上寸法	作成部数	頁数 (冊子の場合のみ)	展開寸法
	<input checked="" type="checkbox"/> A(3)判 <input type="checkbox"/> B()判 <input type="checkbox"/> その他()	14,000 (セット)	頁 ※頁数→両面刷は2頁	<input checked="" type="checkbox"/> A(3)判 <input type="checkbox"/> B()判 <input type="checkbox"/> その他()
見本	<input checked="" type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし			
用紙	表紙	本文	合紙(扉)	その他()
	<input type="checkbox"/> ()紙 ()色 ()kg <input type="checkbox"/> 見本のとおり <input checked="" type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> ()紙 ()色 ()kg <input checked="" type="checkbox"/> 見本のとおり <input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> ()紙 ()色 ()kg <input type="checkbox"/> 見本のとおり <input checked="" type="checkbox"/> なし	見本のとおりミシン目を入れること。
製本・加工	製本	綴じ穴	折り加工	その他()
	<input checked="" type="checkbox"/> 有(原稿見本1~4枚目) <input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> 有 直径 (mm) 綴じ場所 () 綴じ数 (箇所) <input checked="" type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> 有 () <input checked="" type="checkbox"/> なし	
印刷仕様	刷り方	刷り色	印刷方法	その他()
	<input type="checkbox"/> 片面 <input checked="" type="checkbox"/> 両面	<input type="checkbox"/> 一色 () <input type="checkbox"/> 色刷 () <input type="checkbox"/> フルカラー () <input checked="" type="checkbox"/> 見本のとおり	<input type="checkbox"/> 指定あり () <input checked="" type="checkbox"/> 指定なし	
原稿	本文	画像(写真・イラスト等)	受渡しメディア	受け渡し日 (※紙面以外)
	<input checked="" type="checkbox"/> アナログ <input checked="" type="checkbox"/> デジタル(通知書裏面についてはエクセル提供可能)	<input checked="" type="checkbox"/> 有⇒(1)点程度 <input type="checkbox"/> アナログ <input checked="" type="checkbox"/> デジタル <input type="checkbox"/> なし	<input checked="" type="checkbox"/> 見本 <input type="checkbox"/> FD <input type="checkbox"/> CD <input checked="" type="checkbox"/> その他(USB)	<input type="checkbox"/> 落札後直ぐ渡せます。 <input checked="" type="checkbox"/> 10月19日以降で渡せます。
デザイン・レイアウト等の編集		<input checked="" type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり⇒ 見本の()割程度を編集		
校正	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> 有 ⇒ (2)回			
その他の仕様	<p>校正により、枠や文言の修正、追加を行う場合がある。</p> <p>裏面の印字位置は、用紙のミシン目に合わせて印字が読みづらくなならないよう調節すること。</p> <p>区切られた4面のうちの1面の大きさは原稿見本と同じ大きさとする。</p> <p>用紙の配置は協議により変更することができる。</p> <p>残余分についての納品は、段ボールに箱詰めして納品すること。</p> <p>納品の際には、「R5 普徴通知書(納付書なし) 残」と明記すること。</p>			
納入期限	仕様書のとおり	納入場所	市民税課	
担当部署	市民税課	連絡先	082-420-0910	

印刷仕様書 【印一】

東広島市

要求課	市民税課	伝票番号		
入札参加資格認定区分	入札公告に記載のとおり。			
品名	項番3 普徴通知書(市内)			
規格	仕上寸法	作成部数	頁数 (冊子の場合のみ)	展開寸法
	<input checked="" type="checkbox"/> A(3)判 <input type="checkbox"/> B()判 <input type="checkbox"/> その他()	16,500 (セット)	頁 ※頁数→両面刷は2頁	<input checked="" type="checkbox"/> A(3)判 <input type="checkbox"/> B()判 <input type="checkbox"/> その他()
見本	<input checked="" type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし			
用紙	表紙	本文	合紙(扉)	その他()
	<input type="checkbox"/> ()紙 ()色 ()kg <input type="checkbox"/> 見本のとおり <input checked="" type="checkbox"/> なし	<input checked="" type="checkbox"/> OCR用紙 72kg <input checked="" type="checkbox"/> 見本のとおり <input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> ()紙 ()色 ()kg <input type="checkbox"/> 見本のとおり <input checked="" type="checkbox"/> なし	見本のとおりミシン目を入れること。
製本・加工	製本	綴じ穴	折り加工	その他()
	<input checked="" type="checkbox"/> 有(原稿見本1~4枚目) <input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> 有 直径 (mm) 綴じ場所 () 綴じ数 (箇所) <input checked="" type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> 有() <input checked="" type="checkbox"/> なし	
印刷仕様	刷り方	刷り色	印刷方法	その他()
	<input type="checkbox"/> 片面 <input checked="" type="checkbox"/> 両面	<input type="checkbox"/> 一色() <input type="checkbox"/> 色刷 () <input type="checkbox"/> フルカラー() <input checked="" type="checkbox"/> 見本のとおり	<input checked="" type="checkbox"/> 指定あり(OCR印刷) <input type="checkbox"/> 指定なし	
原稿	本文	画像(写真・イラスト等)	受渡しメディア	受け渡し日 (※紙面以外)
	<input checked="" type="checkbox"/> アナログ <input checked="" type="checkbox"/> デジタル(納付書についてはPDFを提供。通知書裏面についてはエクセル提供可)	<input checked="" type="checkbox"/> 有⇒(1)点程度 <input type="checkbox"/> アナログ <input checked="" type="checkbox"/> デジタル <input type="checkbox"/> なし	<input checked="" type="checkbox"/> 見本 <input type="checkbox"/> FD <input type="checkbox"/> CD <input checked="" type="checkbox"/> その他(USB)	<input checked="" type="checkbox"/> 落札後直ぐ渡せませす。(納付書のみ) <input checked="" type="checkbox"/> 10月19日以降で渡せませす。(納付書以外)
デザイン・レイアウト等の編集		<input checked="" type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり⇒ 見本の()割程度を編集		
校正	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> 有 ⇒ (2)回			
その他の仕様	<p>校正により、粹や文言の修正、追加を行う場合がある。</p> <p>裏面の印字位置は、用紙のミシン目に合わせて印字が読みづらくなならないよう調節すること。</p> <p>区切られた4面のうちの1面の大きさは原稿見本と同じ大きさとする。</p> <p>用紙の配置は協議により変更することができる。</p> <p>用紙見本2・3枚目については、提供するデジタルデータ(PDF)を使用の上作成すること。</p> <p>用紙見本2・3枚目の第一枚は広島貯金事務センターの承認を受け、承認後に本印刷とする。</p> <p>本印刷後も広島貯金事務センターの確認を必要とする。</p> <p>検査は上記確認に合格したことをもって完了したこととする。</p> <p>用紙見本2・3枚目のOCRボックスの各左上を、上段：上42mm・左17.5mm 下段：上50mm・左6mmとする。ただし、校正段階で位置が変更となる場合がある。</p> <p>残余分についての納品は、段ボールに箱詰めして納品すること。</p> <p>納品の際には、「R5 普徴通知書(市内)残」と明記すること。</p>			
納入期限	仕様書のとおり	納入場所	市民税課	
担当部署	市民税課	連絡先	082-420-0910	

印刷仕様書 【印一】

東広島市

要求課	市民税課	伝票番号		
入札参加資格認定区分	入札公告に記載のとおり。			
品名	項番4 普徴通知書(市外)			
規格	仕上寸法	作成部数	頁数 (冊子の場合のみ)	展開寸法
	<input checked="" type="checkbox"/> A(3)判 <input type="checkbox"/> B()判 <input type="checkbox"/> その他()	1,000 (セット)	頁	<input checked="" type="checkbox"/> A(3)判 <input type="checkbox"/> B()判 <input type="checkbox"/> その他()
見本	<input checked="" type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし			
用紙	表紙	本文	合紙(扉)	その他()
	<input type="checkbox"/> ()紙 ()色 ()kg <input type="checkbox"/> 見本のとおり <input checked="" type="checkbox"/> なし	<input checked="" type="checkbox"/> OCR用紙72kg <input checked="" type="checkbox"/> 見本のとおり <input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> ()紙 ()色 ()kg <input type="checkbox"/> 見本のとおり <input checked="" type="checkbox"/> なし	見本のとおりミシン目を入れること。
製本・加工	製本	綴じ穴	折り加工	その他()
	<input checked="" type="checkbox"/> 有(原稿見本1~4枚目) <input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> 有 直径 (mm) 綴じ場所 () 綴じ数 (箇所) <input checked="" type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> 有() <input checked="" type="checkbox"/> なし	
印刷仕様	刷り方	刷り色	印刷方法	その他()
	<input type="checkbox"/> 片面 <input checked="" type="checkbox"/> 両面	<input type="checkbox"/> 一色() <input type="checkbox"/> 色刷() <input type="checkbox"/> フルカラー() <input checked="" type="checkbox"/> 見本のとおり	<input checked="" type="checkbox"/> 指定あり(OCR印刷) <input type="checkbox"/> 指定なし	
原稿	本文	画像(写真・イラスト等)	受渡しメディア	受け渡し日 (※紙面以外)
	<input checked="" type="checkbox"/> アナログ <input checked="" type="checkbox"/> デジタル(納付書についてはPDFで提供。通知書裏面についてはエクセル提供可)	<input checked="" type="checkbox"/> 有⇒(1)点程度 <input type="checkbox"/> アナログ <input checked="" type="checkbox"/> デジタル <input type="checkbox"/> なし	<input checked="" type="checkbox"/> 見本 <input type="checkbox"/> FD <input type="checkbox"/> CD <input checked="" type="checkbox"/> その他(USB)	<input checked="" type="checkbox"/> 落札後直ぐ渡せます。(納付書のみ) <input checked="" type="checkbox"/> 10月19日以降で渡せます。(納付書以外)
デザイン・レイアウト等の編集		<input checked="" type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり⇒ 見本の()割程度を編集		
校正	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> 有 ⇒ (2)回			
その他の仕様	<p>校正により、枠や文言の修正、追加を行う場合がある。 裏面の印字位置は、用紙のミシン目に合わせて調節すること。 区切られた4面のうちの1面の大きさは原稿見本と同じ大きさとする。 用紙の配置は協議により変更することができる。 用紙見本2・3枚目については、提供するデジタルデータ(PDF)を使用の上作成すること。 用紙見本2・3枚目の第一校は広島貯金事務センターの承認を受け、承認後に本印刷とする。 本印刷後も広島貯金事務センターの確認を必要とする。 検査は上記確認に合格したことをもって完了したこととする。 用紙見本2・3枚目のOCRボックスの各左上を、上段：上42mm・左17.5mm 下段：上50mm・左6mmとする。ただし、校正段階で位置が変更となる場合がある。 残余分についての納品は段ボールに箱詰めして納品すること。 納品の際には、「R5 普徴通知書(市外)残」と明記すること。</p>			
納入期限	仕様書のとおり	納入場所	市民税課	
担当部署	市民税課	連絡先	082-420-0910	

印刷仕様書【印一】

東 広 島 市

要 求 課	市民税課	伝 票 番 号		
入札参加資格認定区分	入札公告に記載のとおり。			
品 名	項番5 お知らせ文（市県民税について）			
規 格	仕 上 寸 法	作 成 部 数	頁 数 (冊子の場合のみ)	展 開 寸 法
	<input type="checkbox"/> A(4)判 <input type="checkbox"/> B()判 <input type="checkbox"/> その他()	41,000 (枚)	頁 ※頁数→両面刷は2頁	<input checked="" type="checkbox"/> A(4)判 <input type="checkbox"/> B()判 <input type="checkbox"/> その他()
見 本	<input checked="" type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし			
用 紙	表 紙	本 文	合 紙 (扉)	その他 ()
	<input type="checkbox"/> () 紙 () 色 () kg <input type="checkbox"/> 見本のとおり <input checked="" type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> () 紙 () 色 () kg <input checked="" type="checkbox"/> 見本のとおり <input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> () 紙 () 色 () kg <input type="checkbox"/> 見本のとおり <input checked="" type="checkbox"/> なし	
製本・加工	製 本	綴 じ 穴	折 り 加 工	その他 ()
	<input type="checkbox"/> 有 () <input checked="" type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> 有 直径 (mm) 綴じ場所 () 綴じ数 (箇所) <input checked="" type="checkbox"/> なし	<input checked="" type="checkbox"/> 有 (三つ折り) <input type="checkbox"/> なし	
印刷仕様	刷 り 方	刷 り 色	印 刷 方 法	その他 ()
	<input type="checkbox"/> 片面 <input checked="" type="checkbox"/> 両面	<input type="checkbox"/> 一色 () <input type="checkbox"/> 色刷 () <input type="checkbox"/> フルカラー () <input checked="" type="checkbox"/> 見本のとおり	<input type="checkbox"/> 指定あり () <input checked="" type="checkbox"/> 指定なし	
原 稿	本 文	画像(写真・イラスト等)	受渡しメディア	受け渡し日 (※紙面以外)
	<input checked="" type="checkbox"/> アナログ <input checked="" type="checkbox"/> デジタル(エクセル) どちらでも提供可	<input type="checkbox"/> 有⇒()点程度 <input type="checkbox"/> アナログ <input type="checkbox"/> デジタル <input checked="" type="checkbox"/> なし	<input checked="" type="checkbox"/> 見本 <input type="checkbox"/> FD <input type="checkbox"/> CD <input checked="" type="checkbox"/> その他 (USB)	<input type="checkbox"/> 落札後直ぐ渡せます。 <input checked="" type="checkbox"/> 10月19日以降で渡せます。
デザイン・レイアウト等の編集		<input checked="" type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり⇒ 見本の () 割程度を編集		
校 正	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> 有 ⇒ (2) 回			
その他の仕様	校正により、枠や文言の修正、追加を行う場合がある。 ダイレクト印刷をおこなうことができる。 残余分についての納品は、1,000枚や2,000枚等の適当な数を既製品の段ボールに箱詰めして納品すること。 納品の際には、「 R5 お知らせ文（市県民税について） 」と明記すること。			
納入期限	仕様書のとおり	納入場所	市民税課	
担当部署	市民税課	連絡先	082-420-0910	

印刷仕様書 【印一】

東 広 島 市

要求課	市民税課	伝票番号		
入札参加資格認定区分	入札公告に記載のとおり。			
品名	項番6 納通の見方チラシ			
規格	仕上寸法	作成部数	頁数 (冊子の場合のみ)	展開寸法
	<input checked="" type="checkbox"/> A(4)判 <input type="checkbox"/> B()判 <input type="checkbox"/> その他()	36,000 (枚)	頁	<input checked="" type="checkbox"/> A(4)判 <input type="checkbox"/> B()判 <input type="checkbox"/> その他()
見本	<input checked="" type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし			
用紙	表紙	本文	合紙(扉)	その他()
	<input type="checkbox"/> ()紙 ()色 ()kg <input type="checkbox"/> 見本のとおり <input checked="" type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> ()紙 ()色 ()kg <input checked="" type="checkbox"/> 見本のとおり <input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> ()紙 ()色 ()kg <input type="checkbox"/> 見本のとおり <input checked="" type="checkbox"/> なし	用紙の品質は、三つ折り処理に耐える範囲で落としてもかまわないものとする。
製本・加工	製本	綴じ穴	折り加工	その他()
	<input type="checkbox"/> 有() <input checked="" type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> 有 直径 (mm) 綴じ場所 () 綴じ数 (箇所) <input checked="" type="checkbox"/> なし	<input checked="" type="checkbox"/> 有(三つ折り) <input type="checkbox"/> なし	
印刷仕様	刷り方	刷り色	印刷方法	その他()
	<input type="checkbox"/> 片面 <input checked="" type="checkbox"/> 両面	<input type="checkbox"/> 一色() <input checked="" type="checkbox"/> 二色刷(黒・赤) <input type="checkbox"/> フルカラー() <input type="checkbox"/> 見本のとおり	<input type="checkbox"/> 指定あり() <input checked="" type="checkbox"/> 指定なし	
原稿	本文	画像(写真・イラスト等)	受渡しメディア	受け渡し日 (※紙面以外)
	<input checked="" type="checkbox"/> アナログ <input checked="" type="checkbox"/> デジタル(エクセル) どちらでも提供可	<input type="checkbox"/> 有⇒()点程度 <input type="checkbox"/> アナログ <input type="checkbox"/> デジタル <input checked="" type="checkbox"/> なし	<input checked="" type="checkbox"/> 見本 <input type="checkbox"/> FD <input type="checkbox"/> CD <input checked="" type="checkbox"/> その他(USB)	<input type="checkbox"/> 落札後直ぐ渡せます。 <input checked="" type="checkbox"/> 10月19日以降で渡せます。
デザイン・レイアウト等の編集		<input checked="" type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり⇒ 見本の()割程度を編集		
校正	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> 有 ⇒ (2)回			
その他の仕様	校正により、枠や文言の修正、追加を行う場合がある。 ダイレクト印刷をおこなうことができる。 残余分についての納品は、1,000枚や2,000枚等の適当な数を既製品の段ボールに箱詰めして納品すること。 納品の際には、「R5 納通の見方チラシ」と明記すること。			
納入期限	仕様書のとおり	納入場所	市民税課	
担当部署	市民税課	連絡先	082-420-0910	

印刷仕様書 【印一】

東 広 島 市

要 求 課	市民税課	伝 票 番 号		
入札参加資格認定区分	入札公告に記載のとおり。			
品 名	項番7 納付方法についてのチラシ			
規 格	仕 上 寸 法	作 成 部 数	頁 数 (冊子の場合のみ)	展 開 寸 法
	<input checked="" type="checkbox"/> A(4)判 <input type="checkbox"/> B()判 <input type="checkbox"/> その他()	40,000 (枚)	頁 ※頁数→両面刷は2頁	<input checked="" type="checkbox"/> A(4)判 <input type="checkbox"/> B()判 <input type="checkbox"/> その他()
見 本	<input checked="" type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし			
用 紙	表 紙	本 文	合 紙 (扉)	その他 ()
	<input type="checkbox"/> () 紙 () 色 () k g <input type="checkbox"/> 見本のとおり <input checked="" type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> () 紙 () 色 () k g <input checked="" type="checkbox"/> 見本のとおり <input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> () 紙 () 色 () k g <input type="checkbox"/> 見本のとおり <input checked="" type="checkbox"/> なし	用紙の品質は三つ折り処理に耐えうる範囲で落としておかまわないものとする。
製本・加工	製 本	綴 じ 穴	折 り 加 工	その他 ()
	<input type="checkbox"/> 有 () <input checked="" type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> 有 直径 (mm) 綴じ場所 () 綴じ数 (箇所) <input checked="" type="checkbox"/> なし	<input checked="" type="checkbox"/> 有 (三つ折り) <input type="checkbox"/> なし	
印刷仕様	刷 り 方	刷 り 色	印 刷 方 法	その他 ()
	<input checked="" type="checkbox"/> 片面 <input type="checkbox"/> 両面	<input checked="" type="checkbox"/> 一色 (黒) <input type="checkbox"/> 色刷 () <input type="checkbox"/> フルカラー () <input type="checkbox"/> 見本のとおり	<input type="checkbox"/> 指定あり () <input checked="" type="checkbox"/> 指定なし	
原 稿	本 文	画像 (写真・イラスト等)	受渡しメディア	受け渡し日 (※紙面以外)
	<input checked="" type="checkbox"/> アナログ <input checked="" type="checkbox"/> デジタル (ワード) どちらでも提供可	<input checked="" type="checkbox"/> 有⇒(1)点程度 <input type="checkbox"/> アナログ <input checked="" type="checkbox"/> デジタル <input type="checkbox"/> なし	<input checked="" type="checkbox"/> 見本 <input type="checkbox"/> F D <input type="checkbox"/> C D <input checked="" type="checkbox"/> その他 (USB)	<input type="checkbox"/> 落札後直ぐ渡せます。 <input checked="" type="checkbox"/> 10月19日以降で渡せます。
デザイン・レイアウト等の編集		<input checked="" type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり⇒ 見本の () 割程度を編集		
校 正	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> 有 ⇒ (2) 回			
その他の仕様	校正により、枠や文言の修正、追加を行う場合がある。 ダイレクト印刷をおこなうことができる。 残余分についての納品は、1,000枚や2,000枚等の適当な数を既製品の段ボールに箱詰めして納品すること。 納品の際には、「R5 納付方法についてのチラシ」と明記すること。			
納入期限	仕様書のとおり	納入場所	市民税課	
担当部署	市民税課	連絡先	082-420-0910	

印刷仕様書 【印一】

東広島市

要求課	市民税課	伝票番号		
入札参加資格認定区分	入札公告に記載のとおり。			
品名	項番8 窓空き封筒 (区内特別)			
規格	仕上寸法	作成部数	頁数 (冊子の場合のみ)	展開寸法
	<input type="checkbox"/> A()判 <input type="checkbox"/> B()判 <input checked="" type="checkbox"/> その他(見本のとおり)	33,000 (枚)	頁 ※頁数→両面刷は2頁	<input type="checkbox"/> A()判 <input type="checkbox"/> B()判 <input checked="" type="checkbox"/> その他(見本のとおり)
見本	<input checked="" type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし			
用紙	表紙	本文	合紙 (扉)	その他 ()
	<input type="checkbox"/> ()紙 ()色 ()kg <input type="checkbox"/> 見本のとおり <input checked="" type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> ()紙 ()色 ()kg <input checked="" type="checkbox"/> 見本のとおり <input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> ()紙 ()色 ()kg <input type="checkbox"/> 見本のとおり <input checked="" type="checkbox"/> なし	
製本・加工	製本	綴じ穴	折り加工	その他 ()
	<input type="checkbox"/> 有 () <input checked="" type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> 有 直径 (mm) 綴じ場所 () 綴じ数 (箇所) <input checked="" type="checkbox"/> なし	<input checked="" type="checkbox"/> 有 (見本のとおり) <input type="checkbox"/> なし	のりしろ部分はアドヘヤ加工またはアラビア加工とする。
印刷仕様	刷り方	刷り色	印刷方法	その他 ()
	<input type="checkbox"/> 片面 <input checked="" type="checkbox"/> 両面	<input type="checkbox"/> 一色 () <input type="checkbox"/> 色刷 () <input type="checkbox"/> フルカラー () <input checked="" type="checkbox"/> 見本のとおり	<input type="checkbox"/> 指定あり () <input checked="" type="checkbox"/> 指定なし	
原稿	本文	画像(写真・イラスト等)	受渡しメディア	受け渡し日 (※紙面以外)
	<input checked="" type="checkbox"/> アナログ <input type="checkbox"/> デジタル ()	<input checked="" type="checkbox"/> 有⇒(1)点程度 <input type="checkbox"/> アナログ <input checked="" type="checkbox"/> デジタル <input type="checkbox"/> なし	<input checked="" type="checkbox"/> 見本 <input type="checkbox"/> FD <input type="checkbox"/> CD <input checked="" type="checkbox"/> その他 (USB)	<input type="checkbox"/> 落札後直ぐ渡せます。 <input checked="" type="checkbox"/> 10月19日以降で渡せます。
デザイン・レイアウト等の編集		<input checked="" type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり⇒ 見本の () 割程度を編集		
校正	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> 有 ⇒ (2)回			
その他の仕様	<p>校正により、枠や文言の修正、追加を行う場合がある。 窓材質はグラシン紙を使用する。 窓空きの位置、サイズは用紙見本のとおりとすること。 窓空きの位置、サイズは校正の段階で変更する可能性がある 封筒の裏面の枠内には広告が入る。 裏面に入る広告は後日指定する。 残余分についての納品は、1,000枚ごとに既製品の段ボールに箱詰めして納品すること。 納品の際には、「R5 窓空き封筒 (区内特別)」と明記すること。</p>			
納入期限	仕様書のとおり	納入場所	市民税課	
担当部署	市民税課	連絡先	082-420-0910	

印刷仕様書 【印一】

東 広 島 市

要 求 課	市民税課	伝 票 番 号		
入札参加資格認定区分	入札公告に記載のとおり。			
品 名	項番9 窓空き封筒 (一般)			
規 格	仕 上 寸 法	作 成 部 数	頁 数 (冊子の場合のみ)	展 開 寸 法
	<input type="checkbox"/> A()判 <input type="checkbox"/> B()判 <input checked="" type="checkbox"/> その他(見本のとおり)	1,000 (枚)	頁 ※頁数→両面刷は2頁	<input type="checkbox"/> A()判 <input type="checkbox"/> B()判 <input checked="" type="checkbox"/> その他(見本のとおり)
見 本	<input checked="" type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし			
用 紙	表 紙	本 文	合 紙 (扉)	その他 ()
	<input type="checkbox"/> () 紙 () 色 () k g <input type="checkbox"/> 見本のとおり <input checked="" type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> () 紙 () 色 () k g <input checked="" type="checkbox"/> 見本のとおり <input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> () 紙 () 色 () k g <input type="checkbox"/> 見本のとおり <input checked="" type="checkbox"/> なし	
製本・加工	製 本	綴 じ 穴	折 り 加 工	その他 ()
	<input type="checkbox"/> 有 () <input checked="" type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> 有 直径 (mm) 綴じ場所 () 綴じ数 (箇所) <input checked="" type="checkbox"/> なし	<input checked="" type="checkbox"/> 有 (見本のとおり) <input type="checkbox"/> なし	のりしろ部分はアドヘヤ加工またはアラビア加工とする。
印刷仕様	刷 り 方	刷 り 色	印 刷 方 法	その他 ()
	<input type="checkbox"/> 片面 <input checked="" type="checkbox"/> 両面	<input type="checkbox"/> 一色 () <input type="checkbox"/> 色刷 () <input type="checkbox"/> フルカラー () <input checked="" type="checkbox"/> 見本のとおり	<input type="checkbox"/> 指定あり () <input checked="" type="checkbox"/> 指定なし	
原 稿	本 文	画像(写真・イラスト等)	受渡しメディア	受け渡し日 (※紙面以外)
	<input checked="" type="checkbox"/> アナログ <input type="checkbox"/> デジタル ()	<input checked="" type="checkbox"/> 有⇒(1)点程度 <input type="checkbox"/> アナログ <input checked="" type="checkbox"/> デジタル <input type="checkbox"/> なし	<input checked="" type="checkbox"/> 見本 <input type="checkbox"/> F D <input type="checkbox"/> C D <input checked="" type="checkbox"/> その他 (USB)	<input type="checkbox"/> 落札後直ぐ渡せます。 <input checked="" type="checkbox"/> 10月19日以降で渡せます。
デザイン・レイアウト等の編集		<input checked="" type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり⇒ 見本の () 割程度を編集		
校 正	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> 有 ⇒ (2)回			
その他の仕様	校正により、枠や文言の修正、追加を行う場合がある。 窓材質はグラシン紙を使用する。 窓空きの位置、サイズは用紙見本のとおりとすること。 窓空きの位置、サイズは校正の段階で変更する可能性がある 残余分についての納品は、既製品の段ボールに箱詰めして納品すること。 納品の際には、「 R5 窓空き封筒 (一般) 」と明記すること。			
納入期限	仕様書のとおり	納入場所	市民税課	
担当部署	市民税課	連絡先	082-420-0910	

印刷仕様書 【印一】

東 広 島 市

要求課	市民税課	伝票番号		
入札参加資格認定区分	入札公告に記載のとおり。			
品名	項番10 普徴通知書			
規格	仕上寸法	制作部数	頁数 (冊子の場合のみ)	展開寸法
	<input checked="" type="checkbox"/> A(3)判 <input type="checkbox"/> B()判 <input type="checkbox"/> その他()	14,000 (枚)	頁 ※頁数→両面刷は2頁	<input checked="" type="checkbox"/> A(3)判 <input type="checkbox"/> B()判 <input type="checkbox"/> その他()
見本	<input checked="" type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし			
用紙	表紙	本文	合紙(扉)	その他()
	<input type="checkbox"/> ()紙 ()色 ()kg <input type="checkbox"/> 見本のとおり <input checked="" type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> ()紙 ()色 ()kg <input checked="" type="checkbox"/> 見本のとおり <input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> ()紙 ()色 ()kg <input type="checkbox"/> 見本のとおり <input checked="" type="checkbox"/> なし	見本のとおりミシン目を入れること。
製本・加工	製本	綴じ穴	折り加工	その他()
	<input type="checkbox"/> 有() <input checked="" type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> 有 直径 (mm) 綴じ場所 () 綴じ数 (箇所) <input checked="" type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> 有() <input checked="" type="checkbox"/> なし	
印刷仕様	刷り方	刷り色	印刷方法	その他()
	<input checked="" type="checkbox"/> 片面 <input type="checkbox"/> 両面	<input type="checkbox"/> 一色() <input type="checkbox"/> 色刷 () <input type="checkbox"/> フルカラー() <input checked="" type="checkbox"/> 見本のとおり	<input type="checkbox"/> 指定あり() <input checked="" type="checkbox"/> 指定なし	
原稿	本文	画像(写真・イラスト等)	受渡しメディア	受け渡し日 (※紙面以外)
	<input checked="" type="checkbox"/> アナログ <input checked="" type="checkbox"/> デジタル(エクセル) どちらでも可	<input type="checkbox"/> 有⇒()点程度 <input type="checkbox"/> アナログ <input type="checkbox"/> デジタル <input checked="" type="checkbox"/> なし	<input checked="" type="checkbox"/> 見本 <input type="checkbox"/> FD <input type="checkbox"/> CD <input checked="" type="checkbox"/> その他(USB)	<input type="checkbox"/> 落札後直ぐ渡せます。 <input checked="" type="checkbox"/> 10月19日以降で渡せます。
デザイン・レイアウト等の編集		<input checked="" type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり⇒ 見本の()割程度を編集		
校正	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> 有 ⇒ (2)回			
その他の仕様	<p>校正により、枠や文言の修正、追加を行う場合がある。</p> <p>裏面の印字位置は、用紙のミシン目に合わせて印字が読みづらくなならないよう調節すること。</p> <p>区切られた4面のうちの1面の大きさは原稿見本と同じ大きさとする。</p> <p>印刷機のつまりを防止するため、ミシン目に凹凸を作らないこと。</p> <p>納品は、1,000枚ごとに既製品の段ボールに箱詰めして納品すること。</p> <p>納品の際には挿し紙を入れず、用紙の向きをそろえること。</p> <p>納品の際には、「R5 普徴通知書」と明記すること。</p>			
納入期限	仕様書のとおり	納入場所	市民税課	
担当部署	市民税課	連絡先	082-420-0910	

印刷仕様書 【印一】

東広島市

要求課	市民税課	伝票番号	
入札参加資格認定区分	入札公告に記載のとおり。		
品名	項番11 納付書□公		
規格	仕上寸法	作成部数	頁数 (冊子の場合のみ)
	<input checked="" type="checkbox"/> A(3)判 <input type="checkbox"/> B()判 <input type="checkbox"/> その他()	5,000 (枚)	頁 ※頁数→両面刷は2頁
展開寸法	<input checked="" type="checkbox"/> A(3)判 <input type="checkbox"/> B()判 <input type="checkbox"/> その他()		
見本	<input checked="" type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし		
用紙	表紙	本文	合紙(扉)
	<input type="checkbox"/> ()紙 ()色 ()kg <input type="checkbox"/> 見本のとおり <input checked="" type="checkbox"/> なし	<input checked="" type="checkbox"/> OCR72kg <input type="checkbox"/> 見本のとおり <input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> ()紙 ()色 ()kg <input type="checkbox"/> 見本のとおり <input checked="" type="checkbox"/> なし
製本・加工	製本	綴じ穴	折り加工
	<input type="checkbox"/> 有() <input checked="" type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> 有 直径 (mm) 綴じ場所 () 綴じ数 (箇所) <input checked="" type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> 有() <input checked="" type="checkbox"/> なし
印刷仕様	刷り方	刷り色	印刷方法
	<input type="checkbox"/> 片面 <input checked="" type="checkbox"/> 両面	<input type="checkbox"/> 一色() <input type="checkbox"/> 色刷() <input type="checkbox"/> フルカラー() <input checked="" type="checkbox"/> 見本のとおり	<input checked="" type="checkbox"/> 指定あり(OCR印刷) <input type="checkbox"/> 指定なし
原稿	本文	画像(写真・イラスト等)	受渡しメディア
	<input type="checkbox"/> アナログ <input checked="" type="checkbox"/> デジタル(PDF)	<input checked="" type="checkbox"/> 有⇒(1)点程度 <input type="checkbox"/> アナログ <input checked="" type="checkbox"/> デジタル <input type="checkbox"/> なし	<input checked="" type="checkbox"/> 見本 <input type="checkbox"/> FD <input type="checkbox"/> CD <input checked="" type="checkbox"/> その他(USB)
デザイン・レイアウト等の編集	<input checked="" type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり⇒ 見本の()割程度を編集		
校正	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> 有 ⇒ (2)回		
その他の仕様	<p>校正により、枠や文言の修正、追加を行う場合がある。 裏面の印字位置は、用紙のミシン目に合わせて調節すること。 印刷機のつまりを防止するため、ミシン目に凹凸を作らないこと。 機械読み取りを行うため、折り曲げないこと。 枠は提供するデジタルデータ(PDF)のとおり作成すること。 第一校は広島貯金事務センターの承認を受け、承認後に本印刷とする。 本印刷後も広島貯金事務センターの確認を必要とする。 検査は上記確認に合格したことをもって完了したとする。 OCRボックスの各左上を、上段：上42mm・左17.5mm 下段：上50mm・左6mmとする。ただし、校正段階で位置が変更となる場合がある。また、用紙の配置変更は不可とする。 納品は、1,000枚ごとに既製品の段ボールに箱詰めして納品すること。 納品の際には挿し紙を入れず、用紙の向きをそろえること。 納品の際には、「R5 納付書□公」と明記すること。</p>		
納入期限	仕様書のとおり	納入場所	市民税課
担当部署	市民税課	連絡先	082-420-0910

印刷仕様書 【印一】

東広島市

要求課	市民税課	伝票番号	
入札参加資格認定区分	入札公告に記載のとおり。		
品名	項番12 納付書〇公		
規格	仕上寸法	作成部数	頁数 (冊子の場合のみ)
	<input checked="" type="checkbox"/> A(3)判 <input type="checkbox"/> B()判 <input type="checkbox"/> その他()	8,000 (枚)	頁 ※頁数→両面刷は2頁
展開寸法	<input checked="" type="checkbox"/> A(3)判 <input type="checkbox"/> B()判 <input type="checkbox"/> その他()		
見本	<input checked="" type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし		
用紙	表紙	本文	合紙(扉)
	<input type="checkbox"/> ()紙 ()色 ()kg <input type="checkbox"/> 見本のとおり <input checked="" type="checkbox"/> なし	<input checked="" type="checkbox"/> OCR72kg <input type="checkbox"/> 見本のとおり <input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> ()紙 ()色 ()kg <input type="checkbox"/> 見本のとおり <input checked="" type="checkbox"/> なし
その他()	見本のとおりミシン目を入れること。		
製本・加工	製本	綴じ穴	折り加工
	<input type="checkbox"/> 有() <input checked="" type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> 有 直径 (mm) 綴じ場所 () 綴じ数 (箇所) <input checked="" type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> 有() <input checked="" type="checkbox"/> なし
その他()			
印刷仕様	刷り方	刷り色	印刷方法
	<input type="checkbox"/> 片面 <input checked="" type="checkbox"/> 両面	<input type="checkbox"/> 一色() <input type="checkbox"/> 色刷() <input type="checkbox"/> フルカラー() <input checked="" type="checkbox"/> 見本のとおり	<input checked="" type="checkbox"/> 指定あり(OCR印刷) <input type="checkbox"/> 指定なし
その他()			
原稿	本文	画像(写真・イラスト等)	受渡しメディア
	<input type="checkbox"/> アナログ <input checked="" type="checkbox"/> デジタル(PDF)	<input checked="" type="checkbox"/> 有⇒(1)点程度 <input type="checkbox"/> アナログ <input checked="" type="checkbox"/> デジタル <input type="checkbox"/> なし	<input checked="" type="checkbox"/> 見本 <input type="checkbox"/> FD <input type="checkbox"/> CD <input checked="" type="checkbox"/> その他(USB)
受け渡し日 (※紙面以外)	<input checked="" type="checkbox"/> 落札後直ぐ渡せます。 <input type="checkbox"/> 10月19日以降で渡せます。		
デザイン・レイアウト等の編集	<input checked="" type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり⇒ 見本の()割程度を編集		
校正	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> 有 ⇒ (2)回		
その他の仕様	<p>校正により、枠や文言の修正、追加を行う場合がある。</p> <p>裏面の印字位置は、用紙のミシン目に合わせて調節すること。</p> <p>印刷機のつまりを防止するため、ミシン目に凹凸を作らないこと。</p> <p>機械読み取りを行うため、折り曲げないこと。</p> <p>枠は提供するデジタルデータ(PDF)の通り作成すること。</p> <p>第一校は広島貯金事務センターの承認を受け、承認後に本印刷とする。</p> <p>本印刷後も広島貯金事務センターの確認を必要とする。</p> <p>検査は上記確認に合格したことをもって完了したこととする。</p> <p>OCRボックスの各左上を、上段：上42mm・左17.5mm 下段：上50mm・左6mmとする。ただし、校正段階で位置が変更となる場合がある。また、用紙の配置変更は不可とする。</p> <p>納品は、1,000枚ごとに既製品の段ボールに箱詰めして納品すること。</p> <p>納品の際には挿し紙を入れず、用紙の向きをそろえること。</p> <p>納品の際には、「R5 納付書〇公」と明記すること。</p>		
納入期限	仕様書のとおり	納入場所	市民税課
担当部署	市民税課	連絡先	082-420-0910

印刷仕様書 【印一】

東 広 島 市

要 求 課	市民税課	伝 票 番 号		
入札参加資格認定区分	入札公告に記載のとおり。			
品 名	項番13 窓空き封筒（随時）			
規 格	仕 上 寸 法	作 成 部 数	頁 数 (冊子の場合のみ)	展 開 寸 法
	<input type="checkbox"/> A()判 <input type="checkbox"/> B()判 <input checked="" type="checkbox"/> その他(見本のとおり)	11,000 (枚)	頁 ※頁数→両面刷は2頁	<input type="checkbox"/> A()判 <input type="checkbox"/> B()判 <input checked="" type="checkbox"/> その他(見本のとおり)
見 本	<input checked="" type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし			
用 紙	表 紙	本 文	合 紙 (扉)	その他 ()
	<input type="checkbox"/> () 紙 () 色 () k g <input type="checkbox"/> 見本のとおり <input checked="" type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> () 紙 () 色 () k g <input checked="" type="checkbox"/> 見本のとおり <input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> () 紙 () 色 () k g <input type="checkbox"/> 見本のとおり <input checked="" type="checkbox"/> なし	
製本・加工	製 本	綴 じ 穴	折 り 加 工	その他 ()
	<input type="checkbox"/> 有 () <input checked="" type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> 有 直径 (mm) 綴じ場所 () 綴じ数 (箇所) <input checked="" type="checkbox"/> なし	<input checked="" type="checkbox"/> 有 (見本のとおり) <input type="checkbox"/> なし	のりしろ部分はアドヘヤ加工とする。
印刷仕様	刷 り 方	刷 り 色	印 刷 方 法	その他 ()
	<input type="checkbox"/> 片面 <input checked="" type="checkbox"/> 両面	<input type="checkbox"/> 一色 () <input type="checkbox"/> 色刷 () <input type="checkbox"/> フルカラー () <input checked="" type="checkbox"/> 見本のとおり	<input type="checkbox"/> 指定あり () <input checked="" type="checkbox"/> 指定なし	
原 稿	本 文	画像 (写真・イラスト等)	受渡しメディア	受け渡し日 (※紙面以外)
	<input checked="" type="checkbox"/> アナログ <input type="checkbox"/> デジタル ()	<input checked="" type="checkbox"/> 有⇒(1)点程度 <input type="checkbox"/> アナログ <input checked="" type="checkbox"/> デジタル <input type="checkbox"/> なし	<input checked="" type="checkbox"/> 見本 <input type="checkbox"/> F D <input type="checkbox"/> C D <input checked="" type="checkbox"/> その他 (USB)	<input type="checkbox"/> 落札後直ぐ渡せます。 <input checked="" type="checkbox"/> 10月19日以降で渡せます。
デザイン・レイアウト等の編集		<input checked="" type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり⇒ 見本の () 割程度を編集		
校 正	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> 有 ⇒ (2) 回			
その他の仕様	校正により、枠や文言の修正、追加を行う場合がある。 窓材質はグラシン紙を使用する。 窓空きの位置、サイズは用紙見本のとおりとする。 窓空きの位置、サイズは校正の段階で変更する場合がある。 納品は、1,000枚ごとに既製品の段ボールに箱詰めすること。 納品の際には、「 R5 窓空き封筒（随時） 」と明記すること。			
納入期限	仕様書のとおり	納入場所	市民税課	
担当部署	市民税課	連絡先	082-420-0910	