

大分県宿泊税務帳票作成及び封入封緘業務委託仕様書

1 目的

本業務は、大分県が本仕様書に掲げる帳票等の作成、作成した帳票への印字及び帳票その他送付資料の封入封緘作業を一括して委託するものである。

2 定義

(1) 帳票

帳票とは、4(1)に基づき作成する納入申告書・納付書一体型帳票をいう。

(2) 資料

資料とは、4(1)に基づき作成する2(1)以外のリーフレットやチラシ等の印刷物をいう。

(3) 印字データ

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

3 概要

受託者は、次に掲げる業務を行うこと。

なお、帳票に印字する印字データの提供時期及び納期は別紙3「年間計画表(宿泊税)」による。

(1) 帳票・資料・封筒の作成

(2) 作成した帳票への印字

(3) 印字した帳票及び資料の封筒への封入封緘

(4) 成果品の納品

4 業務の内容

(1) 帳票・資料・封筒の作成

ア 作成する帳票・資料・封筒

別紙1「印刷様式一覧(宿泊税)」のとおりとする。

イ 帳票の仕様

(ア) 納入申告書・納付書一体型帳票

- a 印刷の種類 : フォーム印刷・連続帳票
- b 紙質 : ノーカーボン紙(3枚複写)
- c 原稿デザイン : 受託者にて作成(データなし、イラスト・写真なし)
- d 規格 : 横 13.3 インチ×11.5 インチ(契約締結後、大分県と受託者との間で協議の上決定する。)
- e 印刷方法 : 両面印刷
- f 色数 : 表面1色、裏面1色
- g 折り : 1面1部毎
- h 加工 : ミシン目2箇所あり、スプロケットホールあり
- i とじ : のり付け方式(別紙2「用紙のとじ方(宿泊税)」参照)
- j 複写 : 申告書…1枚目 : 県提出用、2枚目 : 白紙、3枚目 : 控え用
納付書…1枚目 : 領収証書、2枚目 : 納付書(金融機関原符)、
3枚目 : 領収済通知書
納付書上部(送付先記載欄)…1から3枚目 : 送付先記入スペース

ウ 資料の仕様

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

エ 封筒の仕様

次のとおりとし、詳細については大分県から別途指示する。

(ア) 送付用封筒(申告書用)

- a 規格 : 角形2号
- b 紙質 : 半晒クラフト
- c 封入口 : あらかじめ糊付けし、折り返して封緘できるようにする。
- d 加工 : 窓あき加工あり
- e 印刷 : 封筒に行う印刷については、別途指示する。

オ 校正

校正は、帳票、資料及び封筒の変更又は追加を行う際に2回実施する。

カ 帳票等の保管

受託者は、帳票等について、紛失、棄損のないよう厳重に保管する。

(2) 帳票・資料・封筒の変更・追加

別紙1「印刷様式一覧(宿泊税)」に掲げる帳票については、契約期間において最大2回の変更、資料及び封筒については、毎年、変更又は追加することがあるため、受託者は、変更又は追加の依頼を受けた場合は、変更を行う月の前々月の末日までに大分県から変更又は追加する帳票等のデータの提供を受け、受託者は受領したデータにより帳票等を変更又は追加する。

(3) 印字データの受渡等

ア 印字データの受渡方法

受託者は、次のいずれかの方法により大分県から印字データを受領すること。

(ア) 印字データが記録された媒体の受領

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

・受渡場所:大分県総務部税務課

所在地:大分市大手町3丁目1番1号

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

(イ) 電子的手段による受領

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

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

イ 印字データの形式等

(ア) データの形式は固定長形式又は CSV 形式(カンマ区切り)とする。

(イ) レコードレイアウトは、受託者と協議の上、決定する。

(ウ) 文字コードは、Shift-JIS(Microsoft-JIS)又は Unicode(UTF-8)とする。

(エ) 暗号化は行わないこととする。ただし、4(3)ア(イ)に掲げる場合を除く。

ウ 受渡時期

(ア) 印字データの提供時期

契約期間中における印字データの提供時期については、別紙3「年間計画表(宿泊税)」による。

また、毎年3月末納品分における当該印字データの提供時期については、大分県から毎年2月末までに当該提供時期が示された年間計画表を通知する。

(イ) 印字データの提供時期の変更

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

エ その他

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

(イ) 受託者は、4(3)ア、イ、ウ及びエにより受領した印字データにより、速やかに本業務委託に係る帳票への印字ができる体制を整備すること。

(ウ) 印字データが記録された媒体の搬送又は印字データの電送に係る経費は受託者の負担とする。

(4) 帳票への印字

ア フォント

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

なお、光学読取部分の範囲は大分県が示す範囲とする。

イ 印字テスト

受託者は本番の印字前に印字テストを行うこと。

(ア) 受託者は4(3)により受領した印字テスト用データが記録されている印字データによって、印字テストを行う。

(イ) 印字テストの時期は、大分県と受託者で協議の上、決定するものとする。

(ウ) 印字テストは、帳票あたり100件程度とし、詳細は別途指示する。

(エ) 印字テストされた納入申告書・納付書一体型帳票について下記の場所へ納品し、大分県担当職員の検査を受けるものとする。

納品場所: 大分県総務部税務課

所在地: 大分市大手町3丁目1番1号

(オ) 大分県が印字テストを要しないと認めるときは、受託者は印字テストを省略することができる。

(5) 本番印字

受託者は、別紙3「年間計画表(宿泊税)」に定めたデータ引き渡し日に、大分県から帳票(別紙1「印刷様式一覧(宿泊税)」における納入申告書・納付書一体型帳票)の印字データの提供を受け、印字を行うこと。

(6) 封入封緘

ア 封入封緘パターン

受託者は、別紙4「封入物一覧(宿泊税)」により封入封緘を行うこと。

イ 封入封緘作業

受託者は、4(5)で印字した帳票と、4(1)アの資料をアのパターンにより、4(1)アの窓あき封筒に封入する。なお、封入する帳票は、一つの封筒に複数枚封入する場合があるため、詳細について、受託者と大分県との協議により決定する。

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

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

(7) 予定枚数

別紙1「印刷様式一覧(宿泊税)」のとおりとする。

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

(8) 作業の記録について

受託者は、封入封緘作業及び仕分け作業にあたって作業記録を残し、大分県から求めがあれば提供すること。

5 納品

(1) 納期

受託者は、令和8年度については、別紙3「年間計画表(宿泊税)」に定めた納品日の午前中までに成果品を納品すること。

それ以降の年度においては、大分県から毎年2月末までに当該納期日が示された年間計画表を通知する。

なお、各年度の納期の時期については、別紙4「封入物一覧(宿泊税)」を参照のこと。

(2) 成果品の納品先

大分県総務部税務課又は大分県税事務所(発注時に大分県がいずれか指定する。)

ア 大分県総務部税務課

所在地:大分県大分市大手町3丁目1番1号

イ 大分県税事務所

所在地:大分県大分市府内町3丁目10番1号

(3) 成果品の納品の方法

受託者は、4(6)イにより梱包した成果品を、納期までに納品先に納品すること。なお、納品の詳細については、大分県から別途指示する。

(4) 検査

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

6 その他

(1) 帳票等の変更又は追加

受託者は、大分県宿泊税条例等の改正等により帳票等の変更又は追加が生じる場合があるため、以下のとおり対応すること。

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

ア 大分県宿泊税条例又は大分県宿泊税規則等の改正

大分県宿泊税条例又は大分県宿泊税規則等の改正により、帳票、資料及び封筒の変更又は追加が必要になった場合は、帳票又は資料の作成、印字及び封入封緘を行うこと。

イ 災害等の発生

災害等の不測の事態により、資料の追加が必要になった場合は、大分県が資料を作成し、資料の印刷及び封入封緘等を行うこと。

(2) 大分県宿泊税条例の施行期日に係る留意事項

ア 別紙3「年間計画表(宿泊税)」は、最短でのスケジュールを示したところであり、本業務の印刷部数や納品期日の基準となる“大分県宿泊税条例の施行期日”については、総務大臣の同意状況等により、予定されている時期から変更される場合がある。

イ 受託者は、前途の施行期日の変更が生じた場合においても、発注者と速やかに協議の上、影響を最小限に抑えるよう印刷データの内容修正や納品スケジュールの調整を行わなければならない。

ウ 上記の施行期日の変更に伴い、印刷部数の変更や工程の調整が必要となった場合の具体的な対応方法および費用等の取扱いについては、発注者と受託者が協議の上、決定するものとする。

別紙1

令和8年度 印刷様式一覧(宿泊税)

1 帳票(納入申告書・納付書付属)、封筒

申告書等 No.	様式名	印刷部数 (年間予定枚数)	備考
a	納入申告書・納入書一体型帳票	7,050	詳細は仕様書に記載
"	"	28,200	
b	送付用封筒(申告書用)	2,350	
"	"	2,350	
	計	39,950	

2 資料(記載の手引・申告書別表・リーフレット等)

資料 No.	様式名	印刷部数 (年間予定枚数)	サイズ	片・両面	印刷枚数	用紙の仕様	備考
1	大分県宿泊税のご案内(令和9年1月納品分)	2,350	/	両面	1	二つ折り	デザイン等は受託者にて実施
2	特別徴収のご案内(令和9年1月納品分)	2,350		両面	1	二つ折り	デザイン等は受託者にて実施
3	電子申告のご案内(令和9年1月納品分)	2,350		両面	1	二つ折り	デザイン等は受託者にて実施
4	特別徴収義務者の手引き(令和9年1月納品分)	2,350		両面	64		印刷用データあり
5	大分県宿泊税のご案内	2,350	/	両面	1	二つ折り	デザイン等は受託者にて実施
6	特別徴収のご案内	2,350		両面	1	二つ折り	デザイン等は受託者にて実施
7	電子申告のご案内	2,350		両面	1	二つ折り	デザイン等は受託者にて実施
	計	16,450					

令和9～13年度 印刷様式一覧(宿泊税)

1 帳票(納入申告書・納付書付属)、封筒

申告書等 No.	様式名	印刷総数	印刷部数 (年間予定枚数)	備考
a	納入申告書・納入書一体型帳票	159,000	別紙4参照のこと	詳細は仕様書に記載
b	送付用封筒(申告書用)	13,250	別紙4参照のこと	
	計	172,250		

2 資料(記載の手引・申告書別表・リーフレット等)

資料 No.	様式名	印刷総数	印刷部数 (年間予定枚数)	サイズ	片・両面	印刷枚数	用紙の仕様	備考
1	大分県宿泊税のご案内	13,250	別紙4参照のこと	A3	両面	1	二つ折り	デザイン等は受託者にて実施
2	特別徴収のご案内	13,250	別紙4参照のこと	A3	両面	1	二つ折り	デザイン等は受託者にて実施
3	電子申告のご案内	13,250	別紙4参照のこと	A3	両面	1	二つ折り	デザイン等は受託者にて実施
	計	39,750						

別紙 2 用紙のとじ方

用紙のとじ方

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

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

a. 糊付けの場合の注意点

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

また、糊付け部の位置は、用紙送り穴のセンタに合わせてください。

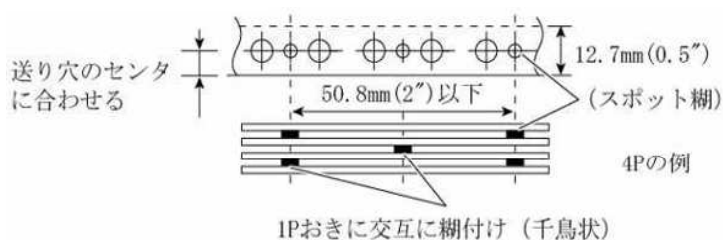


図 千鳥状点糊付けの方法

注意

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

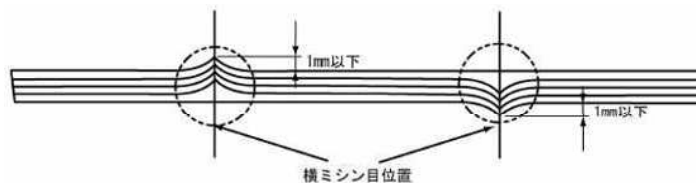


図 折り目ふくらみ限度

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

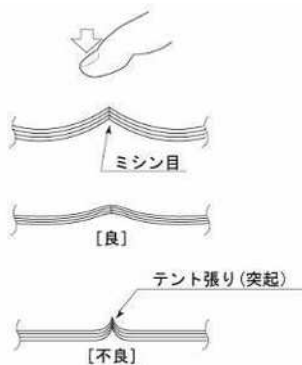


図 折り目ふくらみ限度

別紙3

令和8年度 年間計画表(宿泊税)

令和9年																																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
1月	金	土	日	月 データ引渡	火	水	木	金	土	日	月 成人の日	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月 納品	火	水	木	金	土	日		
2月	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木 建国記念の日	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火 天皇誕生日	水	木	金	土	日					
3月	月 データ引渡	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金 納品	土	日 春分の日	月 国民の休日	火	水	木	金	土	日	月	火	水		

令和9～13年度 年間計画表(宿泊税)(案)

[illegible]

封入物一覧（宿泊税）														
整理番号	履行年度	納期	帳票を実際に使用する期間	数量（部）	印字加工	封入封緘	単位封入物					納品先	備考	
							資料集→ 種類	1 納入申告書・納入 書一体票	2 大分県宿泊税の ご案内	3 特別徴収のご案内 内	4 電子申告のご案内 内			5 特別徴収義務者 の手引き
1	R8	令和9年1月25日（月）	令和9年1月～3月分 ※内容は同一のもの	7,050 必要（全数）		必要		3部	○	○	○	○	大分県庁税務課	2,350部×3部＝7,050部
2		令和9年3月19日（金）	令和9年4月～令和10年3月分 ※内容は同一のもの	28,200 必要（全数）		必要		12部	○	○	○	×	大分県庁税務課	2,350部×12部＝28,200部
3	R9	令和10年3月19日（予定）	令和10年4月～令和11年3月分 ※内容は同一のもの	29,400 必要（全数）		必要		12部	○	○	○	×	大分県庁税務課	2,450部×12部＝29,400部
4	R10	令和11年3月19日（予定）	令和11年4月～令和12年3月分 ※内容は同一のもの	30,600 必要（全数）		必要		12部	○	○	○	×	大分県庁税務課	2,550部×12部＝30,600部
5	R11	令和12年3月19日（予定）	令和12年4月～令和13年3月分 ※内容は同一のもの	31,800 必要（全数）		必要		12部	○	○	○	×	大分県庁税務課	2,650部×12部＝31,800部
6	R12	令和13年3月19日（予定）	令和13年4月～令和14年3月分 ※内容は同一のもの	33,000 必要（全数）		必要		12部	○	○	○	×	大分県庁税務課	2,750部×12部＝33,000部
7	R13	令和14年3月19日（予定）	令和14年4月～令和15年3月分 ※内容は同一のもの	34,200 必要（全数）		必要		12部	○	○	○	×	大分県庁税務課	2,850部×12部＝34,200部