

令和 8 年度課税用 特別徴収関係印刷物仕様書

1. 件 名 特別徴収関係の印刷（税額通知・納入書・つづり等）
2. 依 頼 課 川越市役所 市民税課
3. 部 数 別紙のとおり
4. 仕上がり規格 見本参照
5. 納 期 令和 8 年 3 月 2 7 日（金）（厳守）
ただし、特別徴収税額の決定・変更通知書（特別徴収義務者用）
及び特別徴収税額の決定・変更通知書（納税義務者用）について
は、印字・圧着テスト実施用として各 1, 0 0 0 部を令和 8 年 2
月頃に指定先に納入予定（要相談）
※印字・圧着テスト実施用は部数に含めない。
6. 納 入 場 所 川越市元町 1 丁目 3 番地 1 川越市役所財政部市民税課ほか
7. 印 刷 仕 様
 - (1) 版式（印刷種別） 写植
 - (2) 刷 面 見本参照
 - (3) 色 数 別紙のとおり
 - (4) 紙 質 見本参照
 - (5) レイアウト等 見本参照
 - (6) 打ち合せ・校正 打ち合せ（ 有 ）
校 正（ 有 ）
 - (7) その他
 - ・落札決定業者は、印刷物それぞれの単価を記載した内訳書を、市民税課
担当へ提出してください。
 - ・グリーン購入法の「環境物品等の調達に関する基本方針」の判断
の基準を満たすものとします。
 - ・レイアウト・文字等については、変更する場合があります。
 - ・校了時期は、3 月中旬を予定しています。（要相談）

※ 決定業者は、作業開始前に市民税課市民税第二担当までご連絡ください。
担当 蓮見・塙 TEL 0 4 9（2 2 4）5 6 4 0（直通）

特別徴収関係印刷物仕様書

	品名	数量	規格	用紙色	印刷色	用紙コード	備考
特別徴収に関するつづり	① 表紙(1枚両面)	34,000	見本参照	白	黒・赤		②以降と同質の紙
	② 各種届出書について(1頁)	34,000	見本参照	白	黒		両面印刷し計2枚
	③ 異動届出書記載例(3頁)	34,000	見本参照	白	黒・墨01・赤		
	④ 異動届出書(1枚)	34,000	見本参照	白	黒・墨01・赤		
	⑤ 特別徴収への切替申請書(1枚)	34,000	見本参照	白	黒・赤		
	⑥ 所在地・名称変更届出書(1枚)	34,000	見本参照	白	黒・赤		
	⑦ 郵便局の指定について(1枚)	34,000	見本参照	白	黒・赤		
	⑧ 「特別徴収に関するつづり」のブックニング作業	34,000	見本参照 天糊製本(ステープラーは不要)				表表紙に①を印刷、裏表紙に⑦を印刷(背は黒クロス) ブックニング後のものを半分に折った(山折)状態で納品すること
税額通知書	⑨ 発送用封筒	46,000	見本参照		黒		
	⑩ 特別徴収税額の決定・変更通知書(特別徴収義務者用)<6人連記1P>	63,000	見本参照(電算用連続用紙)	白	うぐいす	LA36	ミシン目あり
	⑪ 特別徴収税額の決定・変更通知書(納税義務者用)<3人連記1P>圧着型	69,000	見本参照(電算用連続用紙)	白	黒茶	LA37	ミシン目あり
納入書	⑫ 納入書表紙(1枚両面)	24,000	見本参照	白	黒		窓あり
	⑬ 納入書(1P)	328,000	見本参照(電算用連続用紙)	白	ラベンダー	LA29	ミシン目あり

1. 決定業者の方は、色見本・校正方法・校正スケジュール等について補足説明いたしますので、市民税課(本庁舎2階)までお越しください。

2. 納期限 : 令和8年3月27日(金)

ただし、特別徴収税額の決定・変更通知書(特別徴収義務者用)及び特別徴収税額の決定・変更通知書(納税義務者用)については、
印字・圧着テスト実施用として各1,000部を令和8年2月上旬に指定先に納入(要相談)

3. 納品先 : (1) 関東圏内、本市の指定する業者

(2) 川越市役所 市民税課(川越市元町1丁目3番地1 TEL:049-224-5640)

4. 納品時の注意点:
- (1) 納品するにあたって、「⑬納入書」は1箱2,000枚の単位で納品してください。
 - (2) 基本的に納品先は3.(1)の業者になりますが、以下のものは指定部数分を市民税課に納品してください。
 - ・『特別徴収に関するつづり(①～⑦)』の完成品(製本テープ済み) 200部
 - ・①～⑦は各200部ブッキングの際の予備分とします。余った分は市民税課に納品してください。
 - ・「⑨発送用封筒」 1,000部
 - ・「⑩税額決定・変更通知書(特徴義務者用)」は12,000部
 - ・「⑪税額決定・変更通知書(納税義務者用)」は6,000部
 - ・「⑫納入書表紙」については1,000部
 - ・「⑬納入書」については8,000部
 - (3) ①～⑦、⑬については完成後、PDF形式・Excel形式のデータ(編集可能な状態)をCD-ROM等で納品してください。
 - (4) ⑩、⑪については、事前に印字・圧着テスト実施用として各1,000部納品し、テスト後校正する可能性があります。
なお、テスト後校正した箇所を除き、特に本市からの指示がない場合は、テスト実施用と同一規格にて納品してください。
 - (5) ⑩、⑪の印字・圧着テスト実施用は部数に含めない。
 - (6) 納品日や納品方法については、納品先と協議の上、決定することとしてください。
5. 印刷物の規格について:
- (1) ①～⑦の寸法はA4サイズとしてください。
「⑫納入書表紙」は、タテ178mm(7インチ)・ヨコ280mmで窓(タテ13mm・ヨコ37mm)付きです。
「⑬納入書」は、タテ178mm(7インチ)・ヨコ280mmで左余白を24mmとしてください。
 - (2) ⑩・⑪・⑬の印刷物については必ずミシン目を両端まで入れてください(デタッチャー処理を容易にするため)。
 - (3) 見本については、入札申込時に配布します。
 - (4) 上の(3)の見本については、項目の追加変更や位置変更、税制改正による文面変更等、校正する可能性があります。
 - (5) ブッキング作業は①～⑦をつづってください。なお、④～⑦はブッキングした冊子から切り離して使用することを想定しています。

担当:市民税課 市民税第二担当 蓮見・塙
Tel:049-224-8811(内線2348)