

令和8年度納税通知書等作成業務委託実施要領

1 摘要

- (1) 納税通知書等の作成から納品に係るまでの一連の業務を、印刷業者等（以下「受託者」という。）に委託する。
- (2) 委託業務は、委託契約書及びこの要領に基づいて実施する。
なお、委託契約書及びこの要領に記載のない事項については、その都度、県（以下「委託者」という。）と受託者で協議を行う。
また、受託者は業務に従事する職員に委託業務の内容を周知徹底し、善良な管理者の注意をもって業務を行う。

2 委託業務の内容

- (1) 委託業務名 令和8年度納税通知書等作成業務委託
- (2) 委託業務内容（概要）

【自動車税種別割関係業務】

別紙1、別紙2に記載する方法及び期限により、以下の業務を委託する。

- ① 一般納税通知書等を、別紙1に記載する方法（紙質、色調等）により印刷を行う。
- ② ①で印刷したもののうち、納税通知書等、委託者において課税情報等の印字を行う必要があるものについては、委託者が指定する場所へ納品する（印字用納品）。
- ③ ②で納品された納税通知書等に、委託者において課税情報等の印字作業を行い、再び、受託者へ引き渡す（印字後引渡）。
- ④ 督促状等、はがきにより発送する分については、③と同様に印字作業を行った後、圧着処理を施す。
- ⑤ ③、④で出力した納税通知書等について、一人につき複数枚ある分は名寄せ作業を行い、別紙1に記載する同封物とともに封入する。
- ⑥ ⑤で封入した一般納税通知書等から、指定した引き抜きリスト（別紙5）により引き抜き作業を行う。
- ⑦ ⑥により引き抜きした一般納税通知書等を封緘し、各県税事務所（佐賀、唐津、武雄）へ午前中に納品する。その際は、別紙6の「郵便について」に従い、整理したうえで引き渡すものとする。
- ⑧ ⑦で佐賀県税事務所に納品した納税通知書等は、午後から再度同県税事務所から引き取り郵便局へ投函する。
- ⑨ 印字処理するものの印字用納品日及び印字後引渡日（確定しているもの以外）は、その都度受託者へ説明する。

【個人事業税関係業務】

別紙3、別紙4に記載する方法及び期限により、以下の業務を委託する。

- ① 一般納税通知書等を、別紙3に記載する方法（紙質、色調等）により印刷を行う。
- ② ①で印刷したもののうち、納税通知書については委託者が指定する場所へ納品する（印字用納品）。
- ③ ②で納品された納税通知書に、委託者において課税情報等の印字作業を行い、再び、受託者へ引き渡す（印字後引渡）。

- ④ ③で引き渡された一般納税通知書をセパレート糊付けし、個人事業税の説明書とともに納税通知書用封筒に封入封緘し、各県税事務所へ納品する。
 - ⑤ ③で引き渡された口座振替用納税通知書を納税通知書用封筒に封入封緘し、各県税事務所へ納品する。
- (注1) 別紙1及び3の各印刷物の色調等は別添により示しているが、おおよその色調（又は黒で表示）であるので、実際に印刷する際の色調等は委託者と打ち合わせのうえ決めるものとする。
- (注2) 別紙1及び3の印刷内容及び色調は契約締結以後において変更になる場合があるため受託者は印刷にあつては必ず委託者と打ち合せを行うこと。なお、印刷等の内容を変更する場合における契約の変更は行わないものとする。
- (3) 印字用納品、印字後引渡及び各県税事務所への納品等に係る交通費、運搬費等は、全て受託者の負担とする。
- (4) 受託業者は、4月から9月までの業務と10月から3月までの業務を完了したときは、それぞれ委託業務完了報告書（別紙7）を提出しなければならない。
- (5) 委託者は、業務完了報告書の提出を受けた場合は、受理した日から10日以内の日又は令和9年3月31日のいずれか早い日までに検査を行う。
- (6) 契約期間は令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。

3 処理時の破損、汚損等の処理について

- (1) 一般納税通知書等について、印字後の引き渡し後から納品までの間に、破損、汚損等により再印字処理が必要となった場合は、受託者は委託者へ再印字処理依頼をすることができる。なお、受託業者は委託者に対しその現物を返還すること。
- (2) 封入封緘作業時等において、(1)の封入物を印刷数量の0.3%以上破損した場合は、受託者側の費用負担で補填すること。

4 個人情報保護及び情報セキュリティについて

本業務では、個人情報を取り扱う業務が含まれているので、個人情報の保護には万全を期する必要がある。

そのため、個人情報を取り扱う業務については、個人情報取扱特記事項によるほか、次のことを順守すること。

- ① 課税情報が印字された納税通知書等の持ち運び又は運搬は、必ず2人以上の複数人数で行い、持ち運び又は運搬途中における盗難、紛失等の防止を図ること。
- ② 受託者で課税情報が印字された納税通知書等を保管する必要がある場合は、必ず施錠できる部屋等に厳重に保管し、盗難防止を図ること。

5 その他

- (1) 受託者は、受託業務全般にわたり、佐賀県と密接な連携を保ち、誠実に業務を遂行するものとする。
- (2) 当該契約により発生した権利義務及び成果物は、佐賀県に帰属する。

◆封入封緘処理業務に係る印刷物の数量等について（令和8年度）

別紙1

様式名	紙質	色調等	様式印刷数量(※1)	作業予定数量(概数)(※2)	封入封緘の有無	備考	印字用納品日(予定)	印字後引渡日(予定)	納期(発送日)(予定)	引抜処理
① 自動車税種別割一般納税通知書	再生OCR専用紙 四六版72.5kg	・2色刷り 連続帳票 ・最大PCS値≦0.15 かつ 平均PCS値≦0.10 ・使用光源領域 赤660±20nm/緑535±15nm	280,000	257,000	有	印刷したもののうち、7,000枚は断裁し、4月18日頃(定期賦課処理後)各事務所に納品。(佐賀:4,000、唐津:1,000、武雄:2,000) その他は、②に封入し、引き抜き後に各県税事務所に搬入※印字後の残りは、断裁し各県税事務所へ引き渡す。(事務所毎の割合は、別途指示)	4月7日	4月13,14日	4月22日	発送日の前日まで
② 自動車税種別割一般納税通知書発送用封筒	再生上質紙 四六版72.5kg	・表面:カラー4色 / 裏面:黒(灰色)単色 ・地紋付 ・窓部分の不透明度20%以下	208,000	201,000	—	①・③・④・⑤を封入 作成数量(佐賀:123,000、唐津:29,000、武雄:56,000) ※本課が指定する広告を併せて印刷し、掲載する。 ※封緘後の残りは、各県税事務所へ引渡す。 一部について、4月20日頃(定期賦課処理後)、納品する。以下、③～⑤も同様。(佐賀4,000、唐津1,000、武雄2,000)	—	—	4月22日	
③ 自動車のグリーン化税制について(お知らせ)	再生上質紙		203,000	196,000	有	②に封入し、引き抜き後に各県税事務所に搬入 ※封緘後の残りは、各県税事務所へ引渡す。	—	—	4月22日	
④ 住所等の変更・解体抹消について(お知らせ)	再生上質紙		203,000	196,000	有	②に封入し、引き抜き後に各県税事務所に搬入 ※封緘後の残りは、各県税事務所へ引渡す。	—	—	4月22日	
⑤ 口振・クレジット納付について(お知らせ)	再生上質紙		203,000	196,000	有	②に封入し、引き抜き後に各県税事務所に搬入 ※封緘後の残りは、各県税事務所へ引渡す。	—	—	4月22日	
⑥ 自動車税種別割口座振替用納税通知書(熱圧着はがき式)			33,000	30,000	有	各県税事務所に搬入 (複数部数(2件以上/納税者)は⑬に封入)	4月7日	4月15日	4月23日	発送日の前日まで
⑦ 自動車税種別割口座振替用領収証書兼納税証明書(熱圧着はがき式)6月車検期限用			2,000	1,700	—	各県税事務所に搬入	4月28日	5月上旬	5月中旬	
⑧ 自動車税種別割口座振替用領収証書兼納税証明書(熱圧着はがき式)			30,000	30,000	有	各県税事務所に搬入 (複数部数(2件以上/納税者)は⑬に封入)	5月下旬	6月4日	6月12日	
⑨ 督促状(熱圧着はがき式)自動車税種別割定期賦課分 納付書付き	圧着はがき様式 (2オープンタイプ)	・2色刷り 連続帳票 ・最大PCS値≦0.15 かつ 平均PCS値≦0.10 ・使用光源領域 赤660±20nm/緑535±15nm	30,000	30,000	有	各県税事務所に搬入 (複数部数(2件以上/納税者)は⑬に封入)	6月下旬	7月中旬	7月中旬	
⑩ 督促状(熱圧着はがき式)例月分(自動車税種別割以外) 納付書付き	圧着はがき様式 (2オープンタイプ)	・2色刷り 連続帳票 ・最大PCS値≦0.15 かつ 平均PCS値≦0.10 ・使用光源領域 赤660±20nm/緑535±15nm	5,000	5,000	—	各県税事務所に搬入 (4～9月までの業務:2,500、10～3月までの業務:2,500)	4～3月上旬	4～3月15営業日	4～3月17営業日	
⑪ 自動車税種別割差押予告通知書(熱圧着はがき式)	圧着はがき様式 (2オープンタイプ)	・2色刷り 連続帳票 ・最大PCS値≦0.15 かつ 平均PCS値≦0.10 ・使用光源領域 赤660±20nm/緑535±15nm	11,000	11,000	有	各県税事務所に搬入 (複数部数(2件以上/納税者)は⑬に封入) (様式作成割合 佐賀:5,500、唐津:1,700、武雄:2,800)	8月初旬	8月中旬	8月下旬	
⑫ 汎用様式(単票)	再生OCR専用紙 四六版72.5kg	・2色刷り 単票 ・最大PCS値≦0.15 かつ 平均PCS値≦0.10 ・使用光源領域 赤660±20nm/緑535±15nm	95,000	—	—	各県税事務所に搬入 (佐賀:50,000、唐津:15,000、武雄:30,000)	—	—	4月末	
⑬ 汎用封筒(はがき用)	再生上質紙 四六版72.5kg	・表面:カラー2色 / 裏面:黒(灰色)単色 ・地紋付 ・窓部分の不透明度20%以下	13,500	—	—	⑥・⑧・⑨・⑩を封入 作成数量(佐賀:6,500、唐津:3,000、武雄:4,000) ※封緘後の残りは、各県税事務所へ引渡す。	—	—	4月末 5月末 7月末 8月末	
⑭ 自動車税種別割大口一括分領収書			1,000	900	—	SDCソリューションズ	4月28日	—	—	

※1:「様式印刷数量」とは、実施要領別紙2の「印刷」を行う数量を指す。

※2:「作業予定数量」とは、実施要領別紙2の「印刷」以外の作業を行う数量を指す。

◆封入封緘処理業務に係る印刷物の作業内容等について（令和8年度）

別紙2

様式名	印刷	圧着	封入封緘	引抜き	シール貼・断裁	様式作成数量	作業予定数量(概数)	単価	内訳
① 自動車税種別割一般納税通知書	●		●	●		280,000	257,000		
② 自動車税種別割一般納税通知書送用封筒	●					208,000	201,000		
③ 自動車のグリーン化税制について(お知らせ)	●		●	●		203,000	196,000		
④ 住所等の変更・解体抹消について(お知らせ)	●		●	●		203,000	196,000		
⑤ 口振・クレジット納付について(お知らせ)	●		●	●		203,000	196,000		
⑥ 自動車税種別割口座振替用納税通知書(熱圧着はがき式)	●	●	●	●		33,000	30,000		
⑦ 自動車税種別割口座振替用領収証書兼納税証明書(熱圧着はがき式) 6月車検限用	●	●				2,000	1,700		
⑧ 自動車税種別割口座振替用領収証書兼納税証明書(熱圧着はがき式)	●	●	●			30,000	30,000		
⑨ 督促状(熱圧着はがき式) 自動車税種別割定期賦課分 納付書付き	●	●	●			30,000	30,000		
⑩ 督促状(熱圧着はがき式) 例月分(自動車税種別割以外) 納付書付き	●	●				5,000	5,000		
⑪ 自動車税種別割差押予告通知書(熱圧着はがき式)	●	●	●			11,000	11,000		
⑫ 汎用様式(単票)	●					95,000	—		
⑬ 汎用封筒(はがき用)	●					13,500	—		
⑭ 自動車税種別割大口一括分領収書	●					1,000	900		

◆封入封緘処理業務に係る印刷物の数量等について (R8・個人事業税)

別紙3

様式名	紙質	色調等	数量(概数)	封入封緘の有無	印字用納品日(予定)	印字後引渡日(予定)	納期発送日(予定)
① 一般納税通知書(第1期・第2期分)	再生OCR専用紙 四六版72.5kg	<ul style="list-style-type: none"> ・2色刷り 連続帳票 ・最大PCS値≤ 0.15 かつ 平均PCS値≤ 0.10 ・使用光源領域 赤$660 \pm 20\text{nm}$/緑$535 \pm 15\text{nm}$ 	6,000	有	8月上旬	8月上旬	8月上旬
② 一般納税通知書(第1期のみ分)	再生OCR専用紙 四六版72.5kg	<ul style="list-style-type: none"> ・2色刷り 連続帳票 ・最大PCS値≤ 0.15 かつ 平均PCS値≤ 0.10 ・使用光源領域 赤$660 \pm 20\text{nm}$/緑$535 \pm 15\text{nm}$ 	600	有	8月上旬	8月上旬	8月上旬
③ 個人事業税の説明書 (裏面:口座振替推進チラシ)	再生上質紙		6,600	有	—	—	8月上旬
納税通知書発送用封筒 【3種類】 ④ ・佐賀県税事務所 4,300部 ・唐津県税事務所 1,000部 ・武雄県税事務所 1,900部	再生上質紙 四六版72.5kg	<ul style="list-style-type: none"> ・表面:カラー4色 / 裏面:黒(灰色)単色 ・地紋付 ・窓部分の不透明度20%以下 	7,200		—	—	8月上旬

◆封入封緘処理業務に係る印刷物の作業内容等について（R8・個人事業税）

別紙4

様式名	印刷	印字	圧着	封入封緘	発送	数量 (概数)
① 一般納税通知書(第1期・第2期分)	●	—	—	●	—	6,000
② 一般納税通知書(第1期のみ分)	●	—	—	●	—	600
③ 口座振替用納税通知書	—	—	—	●	—	1,400
④ 個人事業税の説明書 (裏面:口座振替推進チラシ)	●	—	—	●	—	5,800
⑤ 納税通知書発送用封筒	●	—	—	—	—	7,200

引き抜きリスト

事務所名()

No	問い合わせ番号	住所	氏名	登録番号	備考
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	—				

【郵便について】

- 封書（2～10通を封入封緘した分のみ）、はがきをそれぞれ郵便番号、上5桁で区分する。
- 各束毎に、どの郵便番号が分かるようにする。

◆佐賀県税事務所

- 840-00**、08**の封書（2～10通を封入封緘した分のみ）は合わせて100通以上あれば、佐賀中央郵便局へ搬送し、市内特別郵便を適用する。それ以外は佐賀北郵便局へ搬送する。
- 849-09**及び840-02**の封書（2～10通を封入封緘した分のみ）は合わせて100通以上あれば、市内特別郵便を適用する。
- 県外分も県内と同様に、封書（2～10通を封入封緘した分のみ）、はがきをそれぞれ郵便番号、上5桁で区分する。また、各束毎に、どの郵便番号が分かるようにする。

佐賀市		840-00**、08**
		849-09**、840-02**
		840-05**、21**
		842-03**
		849-02**
		840-22**
多久市		846-00**
鳥栖市		841-00**
小城市		845-00**
		849-03**
神埼市		842-00**、01**、02**
神埼郡 吉野ヶ里町		
三養基郡	基山町	841-02**
	みやき町	840-11**
	上峰町	849-01**

◆唐津県税事務所

- 847-00**、08**の封書（2～10通を封入封緘した分のみ）は合わせて100通以上あれば、市内特別郵便を適用する。

唐津市		847-00**、01**、03**、04**
		847-08**、11**、12**、15**
		849-31**、32**、51**
東松浦郡 玄海町		847-14**

◆武雄県税事務所

- 843-00**、01**、02**及び849-21**、22**、23**の封書（2～10通を封入封緘した分のみ）は合わせて100通以上あれば、市内特別郵便を適用する。

伊万里市		848-00**、01**
		849-42**、52**
鹿島市		849-13**
武雄市		843-00**、01**、02**
		849-22**、23**
杵島郡	大町町	849-21**
	江北町	849-05**
	白石町	849-04**、11**、12**
嬉野市		843-03**
		849-14**
西松浦郡 有田町		844-00**、41**
藤津郡 太良町		849-16**

※網掛け部分は、市内特別郵便を適用する。

令和 年 月 日

収支等命令者 様

乙 住 所

代表者名

委 託 業 務 完 了 報 告 書

令和 年 月 日契約の下記委託業務は 月度から 月度までの
業務が完了致しましたので、受託業務実施状況報告書を添えて報告します。

記

1. 業 務 委 託 名

2. 委 託 契 約 金 額

3. 今 回 請 求 額

4. 契 約 年 月 日 令和 年 月 日

5. 契 約 期 間 令和 年 月 日～令和 年 月 日

6. 実 施 完 了 年 月 日 令和 年 月 日

受託業務実施状況報告書

業 務	□		
出力業務	データ受領 _____ 件	令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日	
	出 力 _____ 枚	令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日	
業務完了	令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日	報告者	確認者
発 送 (引渡)	(発送) 税 政 課 _____ 通 佐賀発送 _____ 通 唐津発送 _____ 通 武雄発送 _____ 通	(引渡) _____ 枚 _____ 枚 _____ 枚 _____ 枚	
引抜分 引渡	佐賀引渡 _____ 枚 唐津引渡 _____ 枚 武雄引渡 _____ 枚		