

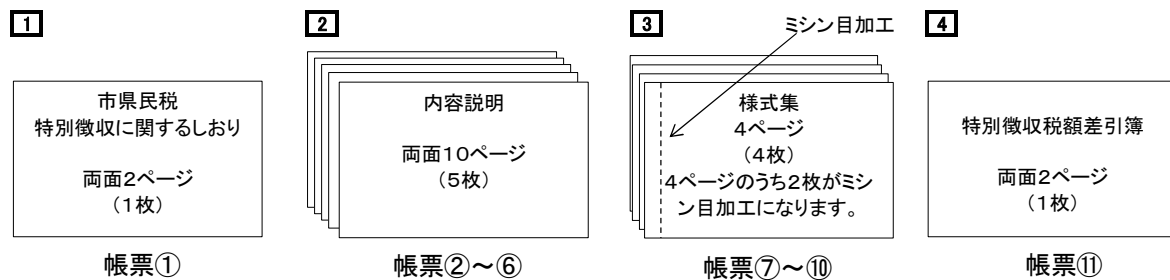
仕 様 書

- 1 名称 令和8年度市民税・県民税 特別徴収に関するしおり
- 2 印刷部数 27,500部
※PDFファイルを併せて作成し、メールにて下記納入日までに納入すること。
- 3 規格 表紙、裏表紙込みで11枚つづり
※別紙仕様概要図も参照
 - (1) 大きさ A4判
 - (2) 紙質 表紙 色上質 (薄口・オレンジ色)
本文 上質紙 55kg
 - (3) 色数 黒一色刷り
 - (4) 印刷内容、書体及び印刷位置 見本のとおり
印刷内容は前年度作成したもののから税法改正等により変更したものになる。
- 4 校正 3回以内
- 5 印刷方法 オフセット印刷
- 6 製本・加工 ・横開き短編左辺を2か所ステープラーで止めること。
・13,14ページは左側にミシン目加工を入れること。
- 7 納品
 - (1) 納品場所 静岡市役所 静岡庁舎新館2階 市民税課
 - (2) 梱包 100冊を1セットとして帯締めし、2セットを1箱の段ボールで梱包する。
段ボールには、中身がわかる様に名称を表示すること。
※別紙仕様概要図を参照
- 8 納入日 令和8年3月19日(木)から令和8年3月26日(木)までの間で市が指定する日
- 9 著作権の帰属 作成した印刷物(作成に当たり生じた編集データを含む。)の著作権はすべて静岡市に帰属するものとし、静岡市はこれを改変して使用することができるものとする。
- 10 著作権侵害防止 作成に当たっては、著作権の侵害となるような行為をしないこと。
他の刊行物等から転載等を行う場合は、著作権の帰属について確認し、その利用許諾等適正な手続をとること。
- 11 特記事項
 - 1 作成に当たっては、見本を参照すること。
 - 2 原稿の受け渡しは、画像データ(PDFデータ)で行う。
 - 3 発注所管課が提供する「前年度の帳票」及び「前年度からの修正を記したもの」のPDFデータに基づき原稿を修正し、作成を行うこと。(※修正箇所は60箇所程度)
 - 4 校正データの受け渡しは、紙ベース2枚及び画像データを用意すること。
 - 5 校正は、3回まで(色校正含む。)行う。
 - 6 契約業者は、決定後速やかに発注所管課担当者に連絡し、打ち合わせを行うこと。
 - 7 その他不明な点は、発注所管課担当者と協議の上、決定すること。
- 12 発注所管課 市民税課 特別徴収係
担当者 小島
電話 054-221-1043

令和8年度 特別徴収に関するしおり 仕様概要図

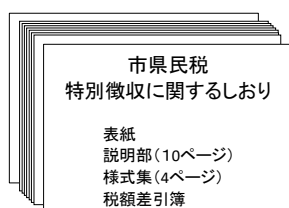
別紙

1. 帳票作成



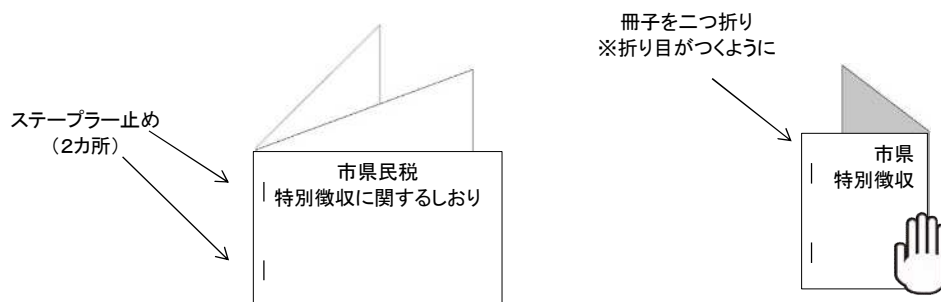
2. 帳合い

右の順に製本すること。

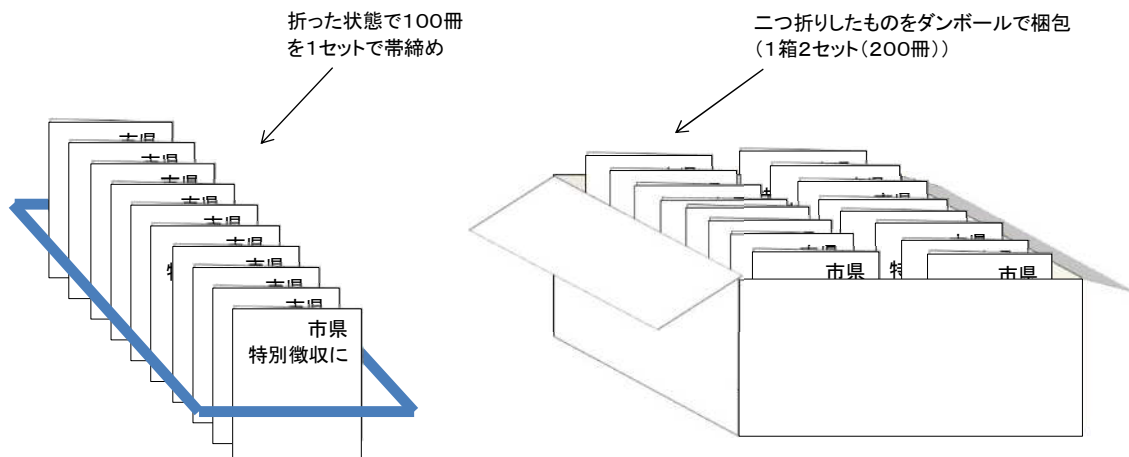


- ① ① 特別徴収に関するしおり(表紙)
② 特別徴収の仕組み
③ 異動時の手続き
- ② ④ 記載例2・3
⑤ 記載例4・5
⑥ 記載例6
- ③ ⑦ 異動届出書(P11)
⑧ 切替届出書(P12)
⑨ 所在地・名称変更届出書(P13)
⑩ 納期の特例申請書(P14)
- ④ ⑪ 税額差引簿

3. 製本・折り



4. 括束・納品



見 積 書

	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
金額										

(消費税及び地方消費税相当額を除いた金額)

ただし、

令和8年度市民税・県民税 特別徴収に関するしおり

その他仕様書のとおり

見積心得を承諾の上、見積りいたします。

令和 年 月 日

課税業者 免税業者（該当に○）

所在地（住所）

名 称

代表者職氏名

印

(宛先)

静岡市長