

※入札公告を必ず確認してください。(海老名市ホームページに掲載しています)

入札案件概要書 (物品)

契約番号：8848

件名	固定資産税納税通知書等印刷及び納税通知書製本・封入封緘業務委託	
履行場所	海老名市勝瀬 175 番地の 1	
期間	令和 8 年 7 月 17 日 ～ 令和 9 年 4 月 30 日	
契約の内容等	別紙 仕様書等 のとおり ○複数年契約○入札は期間全体の税抜金額	
予定価格	9,316,450 円 (税込)	8,469,500 円 (税抜)
入札方法等	条件付一般競争入札(電子入札)	
質疑 (同等品や仕様等に関する事項)	所定の書式により、FAX で受け付けます。 電子入札システムの機能は使用しないでください。	

参加条件	営業種目	620 フォーム印刷 又は 485 情報処理業務委託	
	発注区分 区分の詳細は入札公告 で確認してください。	第 4 区分	第 1・第 2 区分の入札に初めて参加する場合は、営業実態調査票及び認定書の写しを提出してください。
	その他の要件	○告示日現在において、プライバシーマーク又は ISMS の認証を取得していること。	
事前提出書類 (システム添付)	参加資格確認申請時にファイルを添付してください。 <u>ファイルは一つにまとめてください。</u> ○「許認可等調書」(本概要書添付の調書を使用、次の書類を併せて提出) ・プライバシーマーク又は ISMS の認証取得を確認できる書類の写し		
落札候補者が提出する書類 (FAX046-232-6574)	開札後、落札候補者は次の書類をFAXで提出してください。 (落札候補者決定の翌開庁日午前 10 時まで。詳細は開札後 FAX で通知します。) (本概要書添付の内訳書を使用してください。) ○入札金額内訳書 ○年度別支払金額内訳書		

固定資産税納税通知書等印刷業務仕様書（令和8年度）

1 件名

固定資産税納税通知書等印刷業務

2 規格・数量等

(1) 本番用

品名	規格等			印刷方法	刷色	数量		備考
	用紙	用紙色	寸法（ヨコ×タテ）			水のり	枚数	
納税通知書（OCR当初用）	OCR用紙 70kg	白	18×27インチ	OCR及びバーコードの読み取り可能な印刷 連続帳票の両面印刷	紫系の単色刷		41,000	ビニール等で梱包のうえ箱詰めする。 500を単位に1箱とする。 箱には金具（ピン）を使用しないこと。 納付書部にコーナーカットあり。
納税通知書（OCR随時用）	OCR用紙 72kg	白	18×18インチ	OCR及びバーコードの読み取り可能な印刷 連続帳票の両面印刷	紫系の単色刷		2,000	ビニール等で梱包のうえ箱詰めする。 1,000を単位に1箱とする。 箱には金具（ピン）を使用しないこと。 納付書部にコーナーカットあり。
納税通知書（口座振替用）	NIP用紙 70kg	白	18×13.5インチ	連続帳票の両面印刷	濃紺色系の単色刷		28,000	ビニール等で梱包のうえ箱詰めする。 1,000を単位に1箱とする。 箱には金具（ピン）を使用しないこと。
納税通知書（共有者用）	NIP用紙 70kg	白	18×13.5インチ	連続帳票の両面印刷	茶系の単色刷		20,000	ビニール等で梱包のうえ箱詰めする。 1,000を単位に1箱とする。 箱には金具（ピン）を使用しないこと。
課税明細書	NIP用紙 70kg	白	18×18インチ	連続帳票の両面印刷	緑系の単色刷		2,000	ビニール等で梱包のうえ箱詰めする。 1,000を単位に1箱とする。 箱には金具（ピン）を使用しないこと。
納税通知用封筒 （OCR・口振用） 郵便区内特別	再生紙 （同等品）	グレー系	224×120mm. 窓つき（グラシン紙）	両面印刷	黒単色	水のり	54,000	窓位置及びその大きさについては、軽微な修正等も考慮すること。 また、紙の素材については、透けにくいものを使用すること。
納税通知用封筒 （OCR・口振用） 料金後納	再生紙 （同等品）	グレー系	224×120mm. 窓つき（グラシン紙）			水のり	11,000	
納税通知用封筒 （共有者用） 郵便区内特別	再生紙 （同等品）	茶系	224×120mm. 窓つき（グラシン紙）	両面印刷	黒単色	水のり	17,000	
納税通知用封筒 （共有者用） 料金後納	再生紙 （同等品）	茶系	224×120mm. 窓つき（グラシン紙）			水のり	6,000	
固定資産税・都市計画税のしおり	再生紙 （同等品）	水色・ 他1色	B4×2枚 各4ページ	両面印刷	黒単色		72,000	緑及びピンク系以外の色とすること。

(2)テスト用

品名	規格等			印刷方法	刷色	数量		備考
	用紙	用紙色	寸法(ヨコ×タテ)			数量	数量	
納税通知書(OCR当初用)	OCR用紙 70kg	白	18×27インチ	OCR及びバーコードの読み取り可能な印刷 連続帳票の両面印刷	紫系の単色刷	1,000		
納税通知書(OCR随時用)	OCR用紙 72kg	白	18×18インチ	OCR及びバーコードの読み取り可能な印刷 連続帳票の両面印刷	紫系の単色刷	1,000		
納税通知書(口座振替用)	NIP用紙 70kg	白	18×13.5インチ	連続帳票の両面印刷	濃紺色系の単色刷	1,000		
納税通知書(共有者用)	NIP用紙 70kg	白	18×13.5インチ	連続帳票の両面印刷	茶系の単色刷	1,000		
課税明細書	NIP用紙 70kg	白	18×18インチ	連続帳票の両面印刷	緑系の単色刷	1,000		
納税通知用封筒 (OCR・口振用) 郵便区内特別	再生紙 (同等品)	グレー系	224×120mm. 窓つき(グラシン紙)	両面印刷	黒単色	水のり	100	窓位置及びその大きさについては、軽微な修正等も考慮すること。 また、紙の素材については、透けにくいものを使用すること。
納税通知用封筒 (OCR・口振用) 料金後納	再生紙 (同等品)	グレー系	224×120mm. 窓つき(グラシン紙)			水のり	100	
納税通知用封筒 (共有者用) 郵便区内特別	再生紙 (同等品)	茶系	224×120mm. 窓つき(グラシン紙)	両面印刷	黒単色	水のり	100	
納税通知用封筒 (共有者用) 料金後納	再生紙 (同等品)	茶系	224×120mm. 窓つき(グラシン紙)			水のり	100	

3 印刷内容について

- (1) 受託者（以下、乙）は、各種印刷内容及びレイアウト等について、海老名市（以下、甲）の指示に従い作成すること。
- (2) 乙は、中途の校正に関して、校正回数に制限を設けず、甲との調整を綿密に行うこと。
また、甲から要請された場合には、乙は直接来庁の上、甲と調整すること。
- (3) 特に法改正等に伴う様式の変更があった場合、乙は校正等で錯誤のないよう十分に注意すること。
- (4) 乙は校了後、印刷（刷製）開始前に、必ず各印刷物のサンプルを作成し、甲に提出の上、甲の承諾を得ること。
また、「固定資産税・都市計画税のしおり」の校了原稿は、制度周知に使用するため、テキスト化されたPDFファイルで提出すること。

4 最終テストについて

乙は、甲がテスト印刷時に必要となる分として、納税通知書（OCR当初用・随時用）・納税通知書（口座用）・納税通知書（共有者用）・課税明細書を各1000及び封筒各100（水のり）を期限までに納めることとする。

テスト品の納品の際は、必ず乙が立会うこととし、甲の確認をうけること。

- (1) テスト品納入期限：令和9年1月8日まで
- (2) テスト品納入場所 海老名市役所（庁内搬入場所は搬入時の指示による）

5 納入期限・納入場所

- (1) 完成品納入期限 令和9年3月12日まで
- (2) 完成品納入場所 海老名市役所（庁内搬入場所は搬入時の指示による）
 - ※ 各封筒と固定資産税・都市計画税のしおりについては、封入封緘業務まで、乙側で保管すること。
なお、未使用の封筒としおりについて、乙は封入封緘業務終了後、甲に納品すること。
 - ※ 納品に関しては、必ず乙が立会うこととし、甲の検収を受けること。

6 有料広告の掲載

各封筒には、有料広告の掲載を行う可能性がある。
有料広告を掲載することとなった際は、次のとおりとする。

- (1) 封筒裏面へ掲載する。（縦60mm×横90mm）
- (2) 当該面と同色で印刷する。
- (3) 原稿の出稿から校正（色校正含む）等の調整は、乙と本契約とは別に市が契約する広告主との間で行う。
なお、原稿の出稿は、データ支給とする。

7 過年度残部処理について

乙は、甲が所有する過年度の残部（400Kg程度）について、甲の指示に従い、その処分を行う。
なお、この作業にあたって、乙は極力環境に負荷を与えることのないよう、十分に配慮して対応することとする。

8 環境配慮について

本契約の履行において、『海老名環境マネジメントマニュアル』に配慮すること。

9 その他

契約金額の内訳として、納税通知書等印刷は予定価格総額の64.46%以内、封入封緘業務委託は予定価格総額の35.54%以内とする。
また、契約金額の請求については、各年度ごと業務完了後に行うものとする。

固定資産税納税通知書製本・封入封緘業務 仕様書 (令和9年度)

製本 (裁断を含む)	①OCR用納通 38,000	<p>納税通知書の製本は、通知書を頭に共有者一覧表、課税明細書の順に8枚を左とじ(糊付)とする。</p> <p>厚さ及び重さを機械的にチェックする等、混入及び紛失を防止すること。</p> <p>納付書は製本せず、第一期分を頭に第四期までを重ねる。</p> <p>納税通知書、納付書の順に重ね透明の帯で止める(他の混入がないことが担保できる場合は、透明の帯で必ずしも止めなくても可とする)。</p> <p>前述の透明の帯を使用した場合、未使用の透明の帯を予備として100部納品する。</p>
	②口座振替用納通 25,000	<p>納税通知書の製本は、通知書を頭に共有者一覧表、課税明細書の順に6枚を左とじ(糊付)とする。</p> <p>厚さ及び重さを機械的にチェックさせる等、混入及び紛失を防止すること。</p>
	③共有者用納通 18,000	<p>共有者用納通の製本は、通知書を頭に共有者一覧表、課税明細書の順に6枚を左とじ(糊付)とする。</p> <p>厚さ及び重さを機械的にチェックさせる等、混入及び紛失を防止すること。</p>
	④OCR用納通 (封緘なし) 500	<p>納税通知書とは別に封入する文書があるため、上記①の製本を行い、封入まで完了した状態で納品する。</p> <p>なお、当該文書の封入及び封緘は市(以下、甲)が行う。</p>
	⑤口座振替用納通 (封緘なし) 500	<p>納税通知書とは別に封入する文書があるため、上記①の製本を行い、封入まで完了した状態で納品する。</p> <p>なお、当該文書の封入及び封緘は市(以下、甲)が行う。</p>
	⑥課税明細書 (封緘なし) 1,000	<p>課税明細書の製本は、通知書、課税明細書の順に8枚を左とじ(糊付)とする。</p> <p>厚さ及び重さを機械的にチェックする等、混入及び紛失を防止すること。</p>
封入・封緘	2点封入・封緘 (上記①②③該当) 81,000	<p>「①+しおり」</p> <p>「②+しおり」</p> <p>「③+しおり」</p>
	3点封入 (上記①②③⑥該当) 1,000	<p>「①+課税明細書+しおり」</p> <p>「②+課税明細書+しおり」</p> <p>「③+課税明細書+しおり」</p> <p>課税物件数が21件以上のものは課税明細書が別に打出され3点封入となる。</p> <p>課税明細書は資産数に応じて、セット数が変わり、組み合わせは、納通及び課税明細書各々に連番、納税者番号が記載されているので、照合し混入等を防止すること。</p>
	その他の封入 (上記④⑤該当) 1,000	<p>納税通知書及び納付書とは別に封入する文書(当該文書の封入及び封緘は市で行う)があるため、上記①の製本を行い、封入まで完了し納品する。</p>

- ・ 封筒には一般用と共有者用に分かれ、各々に「郵便区内特別」と「料金後納」の2種類があるので、受託者（以下、乙）は各納通の郵便番号により分けて使用すること。
- ・ 乙はプライバシーマーク、またはISMSを認証取得しており、その内容を遵守すること。
- ・ 納品に使用する箱はA式とし、縦36×横75×奥行45センチ程度に4箱分収まるサイズとする。
 なお、箱のサイズについては、甲と乙で協議の上、決定すること。
 また、乙は別に支給する「納税通知書徴収番号一覧表」「納税通知書徴収番号一覧表（共有者用）」の連番に従い、各連番OCRは250、口座は400、共有者は400を単位に一箱とする。
 なお、一箱に梱包する通数については、甲と乙で協議の上、変更することができることとする。
- ・ 乙は納通連番25ごとに輪ゴムで束ね、欠番のところには付箋等で欠番の旨を表示する。
- ・ 箱詰めは2列で連番順とし、封筒の向きに合わせ立てて手前から並べる。
- ・ 甲は乙に対して、封入封緘する納税通知書等を、令和9年3月末日までに引き渡す。
- ・ 乙が製本の際に「透明の帯」を使用する場合、その費用は乙の負担で用意するものとする。
- ・ 乙は甲に対し、封入封緘が完了した完成品を、令和9年4月9日までに引き渡すこととする。
 また、引き渡しの際には、完成品と併せて「別紙1 封入封緘集計表」（以下「集計表」という）をエクセルデータ
 で提出することとし、集計表と連動する箱番号を短辺の左上部に印刷物を用いて貼付すること。
 なお、特段の事情等により、乙が納期までに納品ができない場合には、双方協議の上、納期を変更することができることとする。
- ・ 紙詰まり等により、ブックニングマシン等作業に使用する機器が使用不可となり、機械作業から手作業に切り替えた場合、乙は手作業により製本・封入封緘となった納税通知書の連番等を管理するとともに、任意様式により、甲へその旨を報告することとする。
 また、破損・汚損が生じた場合は、集計表に明記するとともに納品時に発注者へ口頭で報告すること。
- ・ 予定数量に増減がある場合でも異議なく履行すること。
 ただし、予定数量に対して5%以上の増減が生じた場合は、双方協議の上、契約内容を変更することができることとする。
- ・ 契約金額の請求については、各年度ごとに行うものとする。

入札金額内訳書

件 名	固定資産税納税通知書等印刷及び納税通知書製本・封入封緘業務委託
-----	---------------------------------

	品 名	規 格	数 量	単 価	金 額
納税通知書等印刷	固定資産税・都市計画税 納税通知書（OCR当初用）	仕様書のとおり	41,000	円	円
	固定資産税・都市計画税 納税通知書（OCR随時用）	仕様書のとおり	2,000	円	円
	固定資産税・都市計画税 納税通知書（口座振替用）	仕様書のとおり	28,000	円	円
	固定資産税・都市計画税 納税通知書（共有者用）	仕様書のとおり	20,000	円	円
	課税明細書	仕様書のとおり	2,000	円	円
	納税通知用封筒（郵便区内特別） （OCR・口座振替）水のり	仕様書のとおり	54,000	円	円
	納税通知用封筒（料金後納） （OCR・口座振替）水のり	仕様書のとおり	11,000	円	円
	納税通知用封筒（郵便区内特別） （共有者用）水のり	仕様書のとおり	17,000	円	円
	納税通知用封筒（料金後納） （共有者用）水のり	仕様書のとおり	6,000	円	円
	固定資産税・都市計画税のしおり	仕様書のとおり	72,000	円	円
	計				円
納税通知書等印刷（テスト用）	固定資産税・都市計画税 納税通知書（OCR当初用）	仕様書のとおり	1,000	円	円
	固定資産税・都市計画税 納税通知書（OCR随時用）	仕様書のとおり	1,000	円	円
	固定資産税・都市計画税 納税通知書（口座振替用）	仕様書のとおり	1,000	円	円
	固定資産税・都市計画税 納税通知書（共有者用）	仕様書のとおり	1,000	円	円
	課税明細書	仕様書のとおり	1,000	円	円
	納税通知用封筒（郵便区内特別） （OCR・口座振替）水のり	仕様書のとおり	100	円	円
	納税通知用封筒（料金後納） （OCR・口座振替）水のり	仕様書のとおり	100	円	円
	納税通知用封筒（郵便区内特別） （共有者用）水のり	仕様書のとおり	100	円	円
	納税通知用封筒（料金後納） （共有者用）水のり	仕様書のとおり	100	円	円
		計			

ブ ッ キ ン グ 及 び 封 入 封 緘	ブッキング及び封入封緘 (OCR用)	仕様書のとおり	38,000	円	円
	ブッキング及び封入封緘 (口座振替用)	仕様書のとおり	25,000	円	円
	ブッキング及び封入封緘 (共有者用)	仕様書のとおり	18,000	円	円
	ブッキング及び封入 (OCR用)	仕様書のとおり	500	円	円
	ブッキング及び封入 (口座振替用)	仕様書のとおり	500	円	円
	ブッキング及び封入 (課税明細用)	仕様書のとおり	1,000	円	円
	計				
小 計					円
消費税及び地方消費税相当額					円
合 計					円

設計金額は、以下の割合となっているため、入札金額は、この割合を上限とする。

固定資産税納税通知書等印刷	64.46%
納税通知書製本・封入封緘業務委託	35.54%

(年度別契約金額内訳書)

令和8年度	固定資産税納税通知書等印刷業務 円
令和9年度	固定資産税納税通知書製本・封入封緘業務委託 円

※ 年度別契約金額の内訳として、納税通知書等印刷は予定価格総額の64.46%以内、封入封緘業務委託は予定価格総額の35.54%以内とする。

許認可等調書

認定番号 _____

商号又は名称 _____

入札案件名	(契約番号)
許認可等の要件 ※入札案件概要書「その他の要件」欄コピー	

○許認可等の概要

許認可等名称	許認可等機関	添付書類
		枚
		枚
		枚

※許認可・資格・認証等の記載内容を証明できる書類の写しを添付すること。

※添付書類は、上記記載の順に次ページ以降に添付してください。

※条件に該当する箇所を、明示してください。（コメントの付加、マーカー表示など）

担当者様 _____ 連絡先 _____