

1 個別業務名

軽自動車税通知書関連業務

2 個別業務の内容

(1) 軽自動車税通知書関連帳票の作成

下記に指定する帳票等を印刷すること。見本を提供するので、詳細についてはその見本で確認すること。なお、印刷内容については、制度改正等によって、提供したものから変更がある場合があることを承知しておくこと。なお、実際の印刷に当たっては、校正作業を通じ、三木町と十分に協議すること。

また、初稿については、受託者決定後に、三木町が受託者に対して提供するものとし、最終校正及び印字色の指定等を行う。また、受託者は、三木町に対して校正用の原稿を提出する際に、データの印字位置が確認できるチャート用紙に原稿を落としたものを必ず提出すること。

作成した帳票の余ったもの（未印字のもの）については、裁断せずそのままの状態ですべて箱に入れ三木町に納品すること。

① 軽自動車税（種別割）納税通知書（現金納付用） 予定数量15,000枚

サイズ	縦4.5インチ、横15.8インチ
紙質	連量72kgのOCR専用紙
印字色及びインク	表裏1色

② 軽自動車税（種別割）納税通知書（口座振替用） 予定数量3,000枚

サイズ	縦12インチ、横8.27インチ
紙質	連量70kgの上質紙
印字色及びインク	表裏1色

(2) 軽自動車税（種別割）納税通知書等の印刷・印字

段ずれ、位置ずれ、にじみ、印字不良等が起きていないか確認すること。また、通知書等が破損した場合は、破損分として別に管理し、納品時に別途報告すること。

(3) 軽自動車税（種別割）納税通知書等の封入・封緘

① 軽自動車税（種別割）納税通知書等を1枚ずつ裁断する。

② ①を三木町が指定する窓あき封筒の規格に合わせて、折り加工を施す。

③ ①及びリーフレット（QR）1枚を封筒に封入する。

④ 三木町が提供する対象者ごとのリストに記載した枚数が封入されていること及び異なる対象者のものが同一の封筒に入っていないことを確認した上で封緘する。

※ただし、三木町が提供する対象者ごとのリストのうち、「軽自動車12台以上保有分」については、封入封緘を要しない。

⑤ 封緘されたものを封入した枚数ごとに分けて箱に入れ、その枚数が分かるように、箱に表記をしておくこと。

現金納付用 予定数量10,000通

→納税通知書最大11枚、リーフレット（QR） 計2点

口座振替用 予定数量2,000通

→納税通知書最大11枚、リーフレット（QR） 計2点

（4）スケジュール

注文日	2月上旬
印字データの引渡日	4月中旬
納期限	4月下旬
住民等への発送日	5月上旬

（5）納入場所

三木町が指定する場所

※三木町に対して、事前の納入日時の連絡をすること。

【参考資料】

資料2を参照すること。なお、この資料は作成中のものであるため、実際に注文したときには、変更が生じることがあることに留意すること。