一般競争入札の施行について（公告）

地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）（以下「令」という。）第１６７条の６第１項の規定により，次のとおり公告する。

令和8年9月14日

岡山市長　　大　森　雅　夫

１　入札に付する事項

1	件名	令和９年度分市民税・県民税・森林環境税普通徴収納税通知書作成等
2	納入場所	課税管理課ほか
3	納入期間	契約日から令和１０年６月１０日まで
4	支払条件	物品納入後、各回払いとし，検査合格後，請求書を受理した日から３０日以内とする。　詳細な支払条件は、仕様書を確認すること
5	入札案件概要	令和９年度分市民税・県民税・森林環境税普通徴収納税通知書作成等 市民税・県民税・森林環境税普通徴収納税通知書一式 ［用紙印刷、データ印字、カット、製本、封入封緘、仕分け、引抜き、郵便局への配送］ （詳細は仕様書の通り）
6	その他	※入札書の提出は岡山県電子入札共同利用システム（以下「電子入札システム」という。）により行うこと。

２　入札等の手続きに関する事項

1	公告期間	公告日から開札日まで
2	公告方法	入札・契約ホームページ「物品」⇒「入札・見積合せ情報［物品］（契約課発注）」⇒ 「一般競争入札一覧」に掲載する。
3	仕様書閲覧期間	公告日から開札日まで
4	仕様書閲覧場所	入札・契約ホームページに掲載する。
5	仕様書取得期間	公告日から開札日まで
6	仕様書取得方法	入札・契約ホームページからダウンロードし，取得すること。
7	仕様書質問期間	公告日から　令和８年９月25日（金）午後4時まで
8	仕様書質問方法	質問は電子メール又はファクシミリで行うものとし，件名に「入札質問（令和９年度分市民税・県民税・森林環境税普通徴収納税通知書作成等）」と明記すること。電話，郵送又は持参によるものは受け付けない。いずれの方法による場合でも電話で到達の確認を行うこと。 ＴＥＬ　財政局税務部課税管理課　086-803-1167
9	仕様書質問提出先	財政局　税務部　課税管理課 Ｅメールアドレス　kazeikanri@city.okayama.jp ＦＡＸ　　086-803-1745
10	仕様書回答掲載期間	令和８年９月28日（月）午後4時から　開札日まで
11	仕様書回答掲載場所	入札・契約ホームページ内に掲載する。
12	入札方法	入札方法等は「物品の一般競争入札公告共通事項」（以下「共通事項」という。）2のとおり **※仕様書に対する質問の回答を確認した後に入札すること。** **※電子入札システムを利用できる時間帯は午前８時から午後９時までとする。** **※再入札をする場合は，第１回目の開札日の午後４時までに再入札を受け付け，同時刻以降に開札を行うので，入札者は２－１５に定める開札日時後に，電子入札システム「岡山市→物品、役務→電子入札システム→調達案件一覧」で再入札の有無を確認すること。**
13	入札受付開始日時	令和8年9月28日(月)　　午後4時
14	入札受付締切日時	令和8年9月30日(水)　　午後4時
15	開札日時	令和8年10月1日(木)　　午前 9時 0分
16	開札場所	岡山市役所（本庁舎）５階入札室

17	参加資格確認申請書類	開札の結果，「共通事項」3-(6)により一般競争入札参加資格の確認対象者となった者（以下「確認対象者」という）は，一般競争入札参加資格確認申請書（以下「申請書」という。）及び添付書類を市長に提出し，参加資格の確認を受けなければならない。 ＜添付書類＞ ①　指名停止等措置状況調書 ②　個人情報取扱に関する説明書 ③　作業場所等状況調書 **申請書及び添付書類（以下「申請書等」という。）は，開札後速やかに提出できるよう，あらかじめ作成しておくこと。**
18	参加資格確認申請書類提出方法	確認対象者の申請書等の提出方法は，申請書等を契約課へ直接持参するかまたは契約課へメール送信するかのどちらか一方とする。メール送信する場合の提出先メールアドレスは、（buppin@city.okayama.jp）とし、メールの件名に「入札参加資格確認申請（令和９年度分市民税・県民税・森林環境税普通徴収納税通知書作成等）」と記載すること。そして必ず契約課物品契約係へ電話（TEL 086-803-1156）し、資料の到達確認を行うこと。 ※上記以外の方法では受け付けない。なお，窓口受付時またはメール到達確認時には申請書等の内容確認は一切行わない。
19	参加資格確認申請書類受付期間	令和８年10月５日（月）午後5時15分まで （岡山市の休日を定める条例に定める市の休日（以下「休日」という。）を除く。） ※上記の期間は申請書等の訂正及び差替えに要する期間を含めたものであるため，申請はできる限り速やかに行うこと。
20	参加資格確認申請書類受付場所	岡山市北区大供一丁目１番１号　岡山市役所５階契約課

３　入札に参加する者に必要な資格に関する事項

1	入札参加資格共通事項	「共通事項」１のとおり
2	登録部門	物品
3	登録区分	希望業種（大分類）　　「印刷」
4	営業所所在地要件	市内業者，市内扱い業者，準市内業者又は市外業者
5	その他	仕様を満たす物品を納入できること

４　この入札に関する注意事項

1	入札金額登録	税抜の総額
2	個人情報の取扱いについて	契約時「市の保有する個人情報の取扱委託に関する覚書」を取り交わすことができること。

物品の一般競争入札公告共通事項

１　入札に参加する者に必要な要件に関する事項

(1)　令第１６７条の４及び岡山市契約規則（平成元年市規則第６３号。以下「規則」という。）第２条第１項に掲げる者でないこと。

(2)　岡山市競争入札参加資格及び審査等に関する事項について（昭和６１年市告示第１２０号）に基づき一般競争入札参加資格が決定され，規則第４条の規定に基づく有資格者名簿「物品（原材料を含む）」に登載されていること。

(3)　公告に定めた開札日時において本市の指名停止基準に基づく指名停止又は指名留保（以下「指名停止等」という。）期間中でないこと。

(4)　入札受付締切日時までに，岡山県電子入札共同利用推進協議会が運営する岡山県電子入札共同利用システム（以下「電子入札システム」という。）で使用することができる電子的な証明書を格納しているカード（以下「ＩＣカード」という。）を取得し，電子入札システムにおいて利用者登録を完了していること。

２　入札書の提出に関する事項

(1)　入札回数は２回とする。

(2)　入札参加者は，電子入札システムに案件登録された対象業務の入札受付開始日時から入札受付締切日時までの間に，ＩＣカードを使用して電子入札システムにより入札金額の登録を行うことにより入札書を提出すること。

(3)　ＩＣカード取得後に電子入札システムに利用者登録を行っている者について，次に掲げる場合（ＩＣカードの紛失，失効，閉塞，読み取り不能，破損等入札参加者の責により使用できなくなった場合を除く。）には，入札受付締切日時の１時間前までに，岡山市物品購入等電子入札実施要綱（以下「電子入札実施要綱」という。）に定める様式第１号：書面入札参加承認申請書（入札・契約ホームページ→電子入札ページに掲載。）を持参し，市長の承認を得た上で，対象業務におけるその後の手続きについて，書面により参加することができるものとする。ただし，対象業務の開札日がＩＣカードの有効期限内であり，それらの事情が生じた後遅滞なく，ＩＣカードの再発行手続きを行っている場合に限る。

①　災害，盗難等入札参加者の責によらない事由のため電子入札に必要なＩＣカードが使用できなくなった場合。

②　その他やむを得ない事由があると認められる場合。

(4)　書面参加に変更した者は，対象業務において電子参加に変更又は復帰することを認めない。

(5)　(3)の場合において，入札参加者は入札書（入札・契約ホームページ→入札・見積合せ情報［物品］（契約課発注）に掲載。）に必要事項を記入し，契約の名義人となる者が記名押印（押印は，あらかじめ使用印として岡山市に届け出た印判に限る。）したものを封筒に入れ，密封して入札受付締切日時までに持参提出すること。封筒の表には，入札参加者名及び件名を記入すること（入札・契約ホームページ→電子入札ページ→電子入札案件における書面入札についてを参照。）。

(6)　落札決定に当たっては，入札書に登録された金額（書面による入札参加者は，入札書に記載された金額）に当該金額の１００分の１０に相当する額を加算した金額（当該金額に１円未満の端数があるときは，その端数金額を切り捨てた金額）をもって落札価格とするので，入札者は消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず，見積もった契約希望金額の１１０分の１００に相当する金額を電子入札システムに登録（書面による入札参加者は，入札書に記載）すること。

(7)　(2)の場合において，電子入札システムによる入札参加者は，上記入札金額の登録にあわせて，くじ番号欄に任意の３桁の数字を入力すること。(3)の場合において，書面による入札参加者は，入札書のくじ用数字欄に任意の３桁の数字を記入（「０００」は記入できない。）すること。

なお，くじ用数字欄に「００１」から「９９９」までの数字の記入がないときは，当該数字を「９９９」と記入されたものとみなす。

(8)　提出した入札書は，訂正，引換え又は撤回することはできない。ただし、開札予定日時までに契約課に所定の入札書錯誤届を提出し、本市が錯誤と認めた入札書は無効とする。

(9)　特に必要があると認める場合を除き，入札書提出後の入札辞退は認めない。ただし，２回目の入札（以下「再入札」という。）を行う場合において，１回目の入札の開札後，再入札の入札書を提出するまでに入札辞退をする場合を除く。

(10)　電子入札実施要綱に規定する入札以外は認めない。

(11)　入札に際して，規則の規定を遵守すること。

3　開札方法等に関する事項

(1)　入札の開札は，公告に定める開札日時及び場所において執行するものとする。

(2)　２(3)に規定する書面による入札参加者がいる場合は，公告において指定した日時及び場所において，書面による入札書を電子入札システムに登録した後に開札を執行する。開札の結果，入札参加者の入札が，下記７の参加資格の確認を行うまでもなく，下記５(1)～(12)のいずれかに該当することが明らかである場合は，当該入札参加者の入札を無効とする。

(3)　上記(2)により無効となった入札書を除いた入札書を提出した入札参加者がない場合は入札を不調とするものとする。

(4)　１回目の入札において，(2)により無効となった入札書を除いた入札書のうち税抜き許容価格以下の価格の入札書（以下「有効入札書」という。）を提出した入札参加者が１人以上の場合は直ちに落札者の決定を保留し，有効入札書を提出した者がない場合は再入札を行うものとする。

(5)　再入札において，有効入札書を提出した入札参加者が１人以上の場合は直ちに落札者の決定を保留し，有効入札書を提出した者がない場合は入札を不調とするものとする。

(6)　上記(4)又は(5)により落札者の決定を保留した場合は，有効入札書を提出した者のうち最低価格の入札書を提出したもの（以下「最低価格入札者」という。）を参加資格の有無の確認（以下「参加資格の確認」という。）を行う対象者（以下「確認対象者」という。）とする。

(7)　上記(6)に基づき有効入札書に順位を付す場合において，同一価格で入札した者（以下同一価格入札者）という。）が２人以上あるときは，電子くじにより順位を決定するものとする。くじの方法は，次のとおりとする。

①　同一価格入札者ごとに，入札書が到着した順（電子入札システムサーバー受信時刻順）に０から番号を付す。

②　同一価格入札者ごとに，登録されているくじ番号と電子入札システムサーバー受信時刻の到着ミリ秒の小数点以下３桁を合計した数の下３桁（以下「決定くじ番号」という。）を算出する。

なお，２(3)に規定する書面による入札参加者のくじ番号は，入札書に記入されたくじ用数字とし，到着ミリ秒は本市職員が電子入札システムに入札価格を登録した時刻とする。

③　同一価格入札者の決定くじ番号の合計を同一価格入札者の数で除した余りの数と，①で付された番号の一致した者を第１順位の確認対象者とする。その他の者は①で付された番号が第１順位の確認対象者の番号から数字が大きくなる方向に向かって順位を付し，該当するものがいなくなった後は，小さな数字の者から続きの順位を付すものとする。

(8)　談合通報に基づき調査を実施する場合及び談合の疑いが認められる場合は，入札を中止，延期又は落札決定を保留することがある。

(9)　本市の使用に係る電子計算機又は電子入札システムの障害等により，電子入札システムを使用した手続を行えないと判断した場合は，入札の延期若しくは中止又は郵便入札への変更をすることができる。

(10)　(9)による場合のほか，市長が特に必要があると認めるときは，入札の延期若しくは中止又は入札の取消しをすることができる。

(11)　(9)及び(10)に基づき入札の中止又は入札の取消しをした場合は，入札参加者の提出した当該入札に係る入札書，申請書等及びその他の書類を無効とする。

(12)　岡山市は入札の中止等に伴う損害賠償については，その責を負わないものとする。

4　再入札に関する事項

(1)　再入札に参加することができる者は，１回目の入札に参加した者に限る。ただし，１回目の入札で無効となった者を除く。

(2)　１回目の入札に参加した者が，再入札において入札書を提出しなかったときは，再入札を辞退し

たものとみなす。

(3)　再入札の開札結果が不調になったときは，設計内容を変更することなく直ちに再公告する場合がある。

5　入札の無効に関する事項

次に掲げる事項のいずれかに該当する入札は無効とする。

(1)　明らかに競争入札に参加する資格のない者がした入札

(2)　入札方法に違反して行われた入札

(3)　ＩＣカードを不正に使用して行われた入札

(4)　開札日より前の有効期限であるＩＣカードを使用して行われた入札

(5)　岡山市契約規則第１７条の２に規定する電磁的方法による入札について第３条第１項から第３項まで及び第４条第１項に規定する手続を経ずに入札に参加した者がした入札

(6)　入札受付開始日時から入札受付締切日時までの間に入札書を提出しない者がした入札

(7)　入札書に必要事項が記載されていない入札

(8)　明らかに不正によると認められる入札

(9)　再入札において，１回目の入札で無効となった者がした入札

(10)　再入札において，１回目の入札に参加していない者がした入札

(11)　その他市長が定める入札条件に違反してなされた入札

(12)　２(3)に規定する書面により入札に参加した場合は，(1)から(11)に加えて次に掲げる事項のいずれかに該当する入札は無効とする。

①　入札書に記名押印がない入札

②　入札金額を訂正している入札又は入札金額その他必要事項を確認しがたい入札

③　封筒記載の件名又は差出人名と同封された入札書に記載された件名又は入札者名が相違する入札

④　封筒に件名又は差出人名が記載されていない入札

⑤　１通の封筒に複数の入札書を封入して提出した入札

⑥　電子入札による入札書及び書面による入札書のどちらも提出した入札

6　入札の失格に関する事項

下記７に規定する参加資格の確認において，次に掲げる事項のいずれかに該当する者は失格とする。

(1)　競争入札に参加する資格のない者

(2)　公告で指定する期限までに申請書等を提出しない者

(3)　公告で指定する以外の方法で申請書等を提出した者

(4)　明らかに不正によると認められる入札を行った者

(5)　入札後落札者を決定するまでの間に，本市の指名停止等を受けた者（当該指名停止等の理由となった事案が当該入札前に発生したものである場合に限る。）

(6)　その他市長が定める入札条件に違反してなされた入札を行った者

7　参加資格の確認に関する事項

(1)　確認対象者は，公告において指定する期限までに入札参加資格審査申請をすること。ただし，確認対象となった者が，申請書等提出前に，上記６のいずれかに該当することが確認された場合は，この限りではない。

(2)　確認対象者から申請書等が提出されたときは，公告に定める開札日時を基準として，申請書等に基づき，当該確認対象者の参加資格の確認を行うものとする。

(3)　上記(2)により参加資格の確認を行った結果，確認対象者の参加資格がないと認めたときは，第２順位の入札書を提出をした者以降について，順次申請書等の提出を求めた上で，参加資格を有する者が確認されるまで参加資格の確認を行うものとする。

(4)　上記(3)により参加資格の確認を行う場合は，上記(2)を準用する。（この場合の申請書等の受付期間は，上位順位者の参加資格がないと認めた日の２日後（休日を除く。）の午後５時１５分までとする。）

(5)　参加資格の確認を行った結果，参加資格を有する者がいなくなった場合は，入札を不調とするものとする。
(6)　参加資格の確認を行うに当たり，必要があると認めるときは，入札参加者に対し聴取調査を実施することができるものとする。
(7)　上記(2)～(6)にかかわらず，必要があると認めるときは，他の入札参加者に対し申請書等の提出を求めることができる。

８　落札者の決定に関する事項

市長は，上記７(1)～(7)の参加資格の確認により，参加資格を有すると認めた者（以下「資格確認者」という。）を落札者として決定するものとする。ただし，資格確認者の入札価格によってはその者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認めるとき，又はその者と契約することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがあって著しく不適当であると認めるときは，次順位の資格確認者を落札者とすることができるものとする。

９　参加資格確認結果及び入札結果の通知に関する事項

(1)　市長は，落札者を決定した場合は，申請書等を提出した者に対して，参加資格確認結果及び入札結果を通知するものとする。この場合において，参加資格がないと認めた者に対しては，その理由もあわせて通知するものとする。
(2)　参加資格の確認後，落札者が申請書等について虚偽の記載をしたことが明らかになったときは，参加資格を喪失する。

１０　入札保証金及び契約保証に関する事項

(1)　入札保証金　　詳細内容は，別紙１のとおり
(2)　契約保証　　契約保証金が必要
　　詳細内容は，別紙１のとおり

１１　その他

(1)　市内業者とは，岡山市内に本社，本店等主たる事務所を有する者，準市内業者とは，本社は岡山市以外にあり，契約締結先の営業所が岡山市内にある者，市内扱い業者とは，準市内業者のうち直近の本市法人市民税の確定申告における岡山市分の従業者数が１０人以上であり，かつ，岡山市の市民税を課税され特別徴収を行っている従業者数が１０人以上であることの条件を満たし，その旨の関係書類及び市内営業所実態報告書を登録時に提出して確認を受けている者，市外業者とは，前記以外の者をいう。
(2)　代表者が同じ法人又は個人は，同一の入札において２者以上参加できない。
(3)　事業協同組合については，組合と当該組合員が同一の入札に参加できない。
(4)　この入札の結果は，落札者の決定後，落札者及び落札金額，入札者及び各入札者の入札金額並びに一般競争入札の参加資格がないと認めた者及びその理由について，岡山市ホームページにおいて閲覧に供する。
(5)　この入札におけるその他の契約条項については，岡山市ホームページに掲載する。
(6)　この入札の執行及び契約の締結については，この公告で定めるもののほか，規則，岡山市物品等一般競争入札実施要綱及び電子入札実施要綱に定めるところによる。

※お問い合わせ先

○パソコン，電子入札システムの操作方法に関すること
　岡山県電子入札共同利用ヘルプデスク　電話（０１２０）４３２－１９８（直通）

○ＩＣカード及びＩＣカードリーダーに関すること
　コアシステムが認定した民間認証局にお問い合わせください。

○入札，契約について
　岡山市北区大供一丁目１－１　岡山市役所本庁５階
　岡山市財政局財務部契約課　　電話（０８６）８０３－１１５６（直通）

別紙１

１　入札保証金について

入札参加に当たっては，入札保証金が必要です。ただし，この入札に参加しようとする者が，岡山市一般競争入札参加資格有資格者名簿に登載されており，開札日の前日から過去３年の間に，本市との間で締結した契約を履行しないこと又は本市から契約の相手方とされたにもかかわらず契約を締結しないこと等がなく，契約を締結しないこととなるおそれがないと認められる場合又は入札保証保険契約を締結したときは，免除とします。

①　納入金額

見積もった契約希望金額（入札金額に消費税及び地方消費税相当額を含めた額。）の１００分の５以上の額を納付してください。（入札保証金に代わる担保として，＊[1]銀行又は市長が確実と認める金融機関（以下「金融機関等」という。）の保証を提供することができます。）

②　納入方法

契約課で発行する納入通知書（納付書は契約課で作成します。必ずあらかじめ契約課に連絡してください）で納付し，開札日の前日（休日を除く。）午後３時までに領収書を契約課へ提出してください。（入札保証金に代わる担保を提供する場合は，開札日の前日（休日を除く。）午後３時までに金融機関等の保証に係る保証書を契約課へ提出してください。入札保証保険契約を締結した場合も同様とします。）

２　契約保証金について

契約締結に当たっては，**契約保証金**が必要です。次の①～③のいずれかの書類を提出していただきます。保証金額，保険金額又は契約保証金の額は，契約金額の100分の10以上です。

保　証　の　方　法	提出していただく書類
①　債務不履行により生ずる損害金の支払いを保証する＊[1]銀行又は市長が確実と認める金融機関の保証	当該保証に係る保証書
②　債務不履行により生ずる損害をてん補する履行保証保険契約（定額てん補特約方式に限る。）の締結	当該履行保証保険に係る証券
③　契約保証金の納付 （納付書は契約課で作成します。必ずあらかじめ契約課に連絡してください）	契約保証金に係る領収書及びその表裏の写し

＊[1]銀行又は市長が確実と認める金融機関とは，出資の受入れ，預り金及び金利等の取締りに関する法律（昭和29年法律第195号）第３条に規定する金融機関とし，銀行，信託会社，保険会社，信用金庫，信用金庫連合会，労働金庫，労働金庫連合会，農林中央金庫，商工組合中央金庫，信用協同組合，農業協同組合，水産業協同組合又はその他の貯金の受入れを行う組合をいう。

納入方法

契約課で発行する納入通知書（納付書は契約課で作成します。必ずあらかじめ契約課に連絡してください）で納付し，その＊[2]契約書の作成期日の午後３時までに領収書を契約課へ提出してください（契約保証金に代わる担保を提供する場合は，その契約書の作成期日の午後３時までに金融機関等の保証に係る保証書を契約課へ提出してください。履行保証保険契約を締結した場合も同様とします。）。

＊[2]契約書の作成期日とは市長から契約の相手方とする旨の通知を受けた日から７日以内をいう。

再入札の実施について（お知らせ）

１回目の入札で有効な入札書を提出した方がない
（許容価格の範囲内で入札書を提出した方がない）**場合は，**
２回目の入札（再入札）を行います。

○再入札案件の有無については，岡山県電子入札共同利用システムの「調達案件一覧」でご確認ください。なお，再入札を行う場合，通知書（メール）を発行します。

○再入札に参加できる方は，**１回目の入札参加者に限ります。**

○再入札をする場合は，**1回目の入札の開札日の午後４時までを入札受付時間**とし，**同日午後４時以降に開札**を行います。

○再入札で入札金額の登録を行わなかったときは，「棄権」となります。また，「再入札金額登録」画面から「辞退」を登録すると，「辞退」となります。

※再入札の流れ，操作などは，「岡山県電子入札共同利用システム　受注者様向け操作マニュアル　一般競争入札（オープン方式）」をご覧ください。

仕　様　書

1 概要　　令和９年度分市民税・県民税・森林環境税普通徴収納税通知書作成等
（以下「普通徴収納税通知書」という。）
また、**当初**（当該年度賦課分の初回普通徴収納税通知書発送分：令和９年６月１０日（木）発送予定）と、**例月**（当初以外のもの）に大別して仕様を記載している。
なお、受注者は、用紙印刷の他にデータ印字・カット・製本・封入封緘・仕分け・引き抜き作業及び郵便局への配送も合わせて行うものとする。
別紙修正原稿を十分に確認すること。

2 品名（関連作業名）内訳及び予定数量

（１）普通徴収納税通知書

普通徴収納税通知書（R9 当初・納付書無）	60,000 枚以内
普通徴収納税通知書（R9 当初・納付書１枚）	13,000 枚以内
普通徴収納税通知書（R9 当初・納付書５枚）	63,000 枚以内
普通徴収納税通知書（R9 例月・納付書無）	14,700 枚以内
普通徴収納税通知書（R9 例月・納付書１枚）	15,200 枚以内
普通徴収納税通知書（R9 例月・納付書４枚）	13,800 枚以内
以下の作業を含む	
・データ印字	179,700 枚以内
・カット及び製本	179,700 枚以内
・封入封緘（当初）	136,000 枚以内
・封入（例月）	43,700 枚以内
・郵便番号別仕分け（当初）	136,000 枚以内
・引き抜き（当初）	2,000 枚以内

（２）テスト用紙（連続帳票）

印字位置合わせ　最大５回（200 枚以内/回）	
普通徴収納税通知書（R9 当初・納付書５枚）	1,000 枚以内
普通徴収納税通知書（R9 例月・納付書４枚）	1,000 枚以内
以下の作業を含む	
・テストデータ印字（印字位置合わせを含む）	2,000 枚以内
・カット及び製本	2,000 枚以内

（３）市内部印字用の帳票

普通徴収納税通知書（R9 当初・納付書無）	500 枚
普通徴収納税通知書（R9 当初・納付書１枚）	500 枚
普通徴収納税通知書（R9 当初・納付書５枚）	500 枚
普通徴収納税通知書（R9 例月・納付書無）	2,000 枚
普通徴収納税通知書（R9 例月・納付書１枚）	2,000 枚
普通徴収納税通知書（R9 例月・納付書４枚）	2,000 枚

3 テスト用紙及び納税通知書用紙の規格等

（1）様式

・別紙見本参照（見本は契約課カウンターに掲示）

・**別紙修正原稿を十分に確認すること。**

・印刷内容は、別紙修正原稿のとおり。ただし、税制改正等により内容変更がある場合は、校正の際に対応できるようにすること。

（2）紙質・寸法

・上質　70 kg　（見本のとおり）

・ＧＳ１－128 バーコード及び QR コードの印字品質が良いもの。

・縦 4.5 インチ、横 18 インチ（両端ガイド部分を含む寸法）

（3）刷色

・色は表４色、裏１色。（別紙見本参照）詳細は別途協議。

※OCR 読み取りに適した色を使用すること

※テスト用紙については、表面のみの印刷でも可。

（4）ミシン目加工、穴あけ加工

・ミシン目加工、縦２箇所

・穴あけ加工、直径 4mm 穴１箇所（位置は岡山市と協議すること）

・公印刷り込み

（詳細は、見本のとおり）

（5）校正

校正は５回以内とする。

※校正の時点で印字位置、レイアウト、文字などの変更がある。

なお、テスト用紙の校正後、テスト用紙の印刷を行い、岡山市に提出すること。

4 納税通知書データ印字

（1）テスト印字

印字位置合わせを含む　最大５回（200 枚／回）

岡山市が提供する課税データにより、本番と同仕様で印刷した用紙にテスト印字（連続帳票）を行う。

（2）データ提供

① 記録媒体　ＵＳＢメモリ（自動暗号化機能付き）

② ファイル形式

・出力区分ごとにＰＤＦファイルで作成

・PDF ファイルへの修正及び加工は禁止とする。

※PDF ファイルは、暗号化した状態で記録媒体に収録したものを提供する。

※CSV でのデータ提供は不可とする。

③ 解像度　400ＤＰＩ以上

④ 引き渡し

・別紙「引渡しスケジュール等」に記載の引渡日に、岡山市役所課税管理課において記録媒体を提供する。その際に、預り証を岡山市に対して提出すること。様式は任意とする。

・記録媒体の搬送に用いる鞄は、鍵のかかるものを用意し使用すること。

・記録媒体は、納品時に岡山市へ返却すること。

（３）納税通知書の出力区分

別紙「納税通知書（当初、例月）の出力区分」のとおり

（４）印字色　黒１色

（５）印字品質

・納税通知書データの印字については、解像度 400ＤＰＩ以上の印刷機等で行うこと。

・事前テストを充分に行い、印字に含まれるＧＳ１－128 バーコード及び QR コードの読み取りができる品質を確保すること。

・QR コードの内部に、ログ等の QR コードに関係のない記載は不可とすること。

※QR コードはデンソーウエーブの登録商標です。

5 カット及び製本

（１）納税通知書のカット

「４　納税通知書データ印字」を行った納税通知書について、左右の両端部分をカットするとともに、１枚ずつの納税通知書に切り離す。

（２）納税通知書の製本

（１）によるカットを行った後、別紙「製本について」のとおり製本処理する（市内部印字用の帳票を除く）。

（３）市内部印字用帳票のカット

市内部印字用の帳票は左右の両端部分をカットし、１枚ずつの納税通知書に切り離した状態で納品すること。（製本処理しない）

6 封入封緘

（１）封入封緘（当初）

納税通知書の出力区分ごとに、岡山市が提供するグラシン紙窓封筒に封入し封緘する。封入封緘作業は機械処理によること。

（２）封入（例月）

例月分の納税通知書については、封入のみとする。

（３）指定封筒の形状及び封入の区分

①形状　横入れ型・水ノリ（機械での封入封緘用）

②封入区分等

別紙「納税通知書（当初、例月）の出力区分」のとおり、納税通知書と同封物（チラシ１～３種）を区内特別封筒または料金後納封筒に封入し、出力区分、取扱郵便局ごとにまとめて保管すること。

③指定封筒の引き渡し（同封物を含む）

指定封筒と同封物は契約後あらかじめ打ち合わせした数を事前に引き渡す。引き渡し場所等は別途協議とする。受注者は品質管理に留意して保管すること。

（４）封入封緘時の注意

封入については、誤って第三者の納税通知書を同封する等の問題が起きた場合、岡山市の信用を失墜させる重大な社会問題となりうるため、作業にあたっては、**絶対に誤封入が起こらないよう厳重な対策を講じること。**

また、封緘についても、**封が開いてしまうと個人情報が流出し岡山市の信用を失墜させる重大な社会問題となりうるため、厳重な対策を講じること。**

7 郵便番号別仕分け及び保管（当初のみ）

（１）箱詰め及び保管

・納税通知書の出力区分ごとに番号順に並べて箱詰めし、納品まで保管すること。

・箱詰めの際の封筒の向きは納税義務者氏名等が見えやすい向きに揃えて入れること。

※なお、納品物等は、紛失、盗難等の事故がないよう、厳重なセキュリティを確保できる部屋に保管すること。

（２）ラベル

箱詰めの際は、一箱ごとに下記の内容がわかるように指定のラベルに記し表示すること。

ラベルは、引き抜き作業等で確認が必要なため、保管時に見える位置に貼付すること。

① 納税通知書の種類

② 先頭と最後尾の納税通知書の連番（納税通知書１ページ目に表示されている数字）

③ 納税通知書の件数

④ 引き抜いた納税通知書の件数

⑤ 出力区分、取扱郵便局ごとの箱の通し番号（取扱局が変わる場合は、箱を換える。また、同一局で複数箱の場合は枝番を使用）

⑥ 納税通知書１通の重量

（３）作業に用いる箱

作業に用いる箱は受注者が用意し提供すること。

8 引き抜き（当初のみ）

（１）引抜リスト

・引き抜き作業においては、引き抜きリストを随時引き渡すので、封入封緘された納税通知書から受注者において引き抜きを行うこと。

・引き抜き件数のチェックを確実に行い、最終的な通数に間違いがないよう注意すること。

・作業依頼は郵便局への配送日の開庁２日前の正午まで随時行う。

《例》配送日が６月１０日（木）の場合は、６月８日（火）正午まで

・引き抜き件数は合計で 2,000 通以内とする。

（２）引き抜き後の納税通知書

・引き抜いた納税通知書は、リストとともに指示された順序に整理して、配送日の開庁前日の正午までに課税管理課へ持参すること。

《例》配送日が６月１０日（木）の場合は、６月９日（水）正午まで

9 通数の報告

納税通知書の出力区分ごとの作成通数を書面で報告すること。

１０ その他特記事項

（１）別紙「市の保有する個人情報の取扱委託に関する覚書」を締結すること。

※提供する PDF ファイルには、宛名人の「住所」、「氏名」、「税情報」等の個人情報を含むが、個人番号（マイナンバー）は含まない。

（２）個人情報に係る業務を第三者に再委託・再委任してはならない（個人情報に係る業務とは、データ印字、仕分け、引き抜き、封入封緘）。

ただし、分社化により子会社が親会社の一部としての業務しか行っていない場合は次項によること。

（3）業務の一部を第三者に再委託・再委任するときは、岡山市にあらかじめ相手方の名称、委任等の内容その他岡山市が必要と認める事項を書面により通知し、岡山市の書面による承認を得た場合に限り可とする。

（4）記録媒体からデータを取り込んだ場合は、業務後に完全に消去し、個人情報が外部へ流出することが絶対にないようにすること。また、テスト印字した納税通知書並びに汚損等により納入を要さない納税通知書についても、誤って外部へ流出することが絶対にないよう、施設内で適切に管理し、第三者への漏えいが生じない方法で廃棄すること。

（5）契約期間中に納税通知書印字用の印刷機等を変更しないこと。

（6）別紙「引渡しスケジュール等」中の日程については確定したものではなく、１週間程度前後に変更となる可能性があるので注意すること。
日程が変更となる場合、岡山市は変更後の納品日となる日の２週間前までに受注者へ連絡するものとし、受注者はこれに対応すること。

（7）第三者の納税通知書が誤って同封されていたり、接着不足で封が途中で開く等の受注者の責により発生した問題は、受注者が責任をもって解決すること。

（8）フォーム用紙の最終原稿は、令和９年４月２日（金）までに提供する。

（9）税制改正等により、年度ごとに様式の規格等を変更する場合があるので注意すること。様式作成の都度、変更の有無等を岡山市に確認すること。

(10) 例月分の納税通知書の箱詰めについては、自治体コード（課税地の区）ごとに箱詰めし、課税地の区名称、納税通知書の種類及び件数を記載したラベルを表示すること。

(11) 作業状況、引き抜き、印字状況等を確認する必要があるため、データ印字以降の作業場所及び保管場所は岡山市内に限るものとする。
引渡し物、納品物、成果品等は紛失、盗難等の事故がないよう、監視カメラ又は人的警備等により厳重なセキュリティが確保できる施設（部屋）で管理すること。

１１ 納品日

（1）当初　**令和９年６月１０日（木）予定**とする。

（2）例月　別紙「引渡しスケジュール等」の「岡山市から PDF の引渡日（予定)」から５開庁日以内（引渡日から起算)。
※納入時間は担当者と事前に十分協議すること。

１２ 納品場所

（1）当初
岡山市が指定する郵便局（詳細は別途協議）に、岡山市職員の立ち合いの下、納品日当日９時30 分までに搬入する。
・岡山市にて郵便局の発送伝票を作成する。
・郵便局への配送は、当日中に必ず終えるものとする。

（2）例月
岡山市役所課税管理課に納入すること。

１３ 契約期間　　契約日から令和１０年６月１０日まで

１４ 入札金額　　入札金額は、税抜きの総額とすること。

１５ 支払方法　　契約金額の総額を各回に分けて、次のとおり支払う。

支払回	支払対象期間	支払額
第1回目	契　約　月～令和９年３月分	契約金額の5%
第2回目	令和９年４月～令和９年６月分	契約金額の60%
第3回目	令和９年７月～令和９年12月分	契約金額の25%
第4回目	令和10年１月～令和10年３月分	契約金額の5%
第5回目	令和10年４月～令和10年６月分	契約金額の5%

※支払額で1円未満の端数が生じる場合は、その端数を第１回の支払額に加算する。

１６ 担当　岡山市役所財政局税務部課税管理課　宇那木　電話番号（086-803-1167）

引渡しスケジュール等

年	月	区分		岡山市からPDFの引渡日（予定）	数量（予定）						
					例月			当初			計
					納付書無	納付書１枚	納付書４枚	納付書無	納付書１枚	納付書５枚	
令和９年	1月～4月	R9当初 R9例月	印字テスト	引渡日は別途協議（最大５回）			1,000 （200枚×５回）			1,000 （200枚×５回）	2,000
	年度計						1,000			1,000	2,000
	６月	**R9当初**	**１期**	R9.05.31（月）				60,000	13,000	63,000	136,000
		R9例月	２期	R9.06.16（水）	1,500	700	3,400				5,600
		R9例月	２期	R9.06.23（水）							
	７月	R9例月	２期	R9.07.16（金）	2,700	500	2,600				5,800
	８月	R9例月	２期	R9.08.02（月）	1,300	500	2,600				4,400
		R9例月	３期	R9.08.16（月）							
	９月	R9例月	３期	R9.09.01（水）	1,300	400	2,800				4,500
		R9例月	３期	R9.09.16（木）							
	１０月	R9例月	３期	R9.10.01（金）	1,600	1,400	2,400				5,400
		R9例月	４期	R9.10.18（月）							
	１１月	R9例月	４期	R9.11.01（月）	1,100	2,100	0				3,200
		R9例月	４期	R9.11.16（火）							
	１２月	R9例月	４期	R9.12.01（水）	1,200	2,300	0				3,500
		R9例月	４期	R9.12.16（木）							
		R9例月	４期	R9.12.23（木）							
令和１０年	１月	R9例月	２月随時	R10.01.17（月）	500	1,200	0				1,700
	２月	R9例月	２月随時	R10.02.01（火）	800	1,900	0				2,700
		R9例月	３月随時	R10.02.16（水）							
	３月	R9例月	３月随時	R10.03.01（水）	700	1,200	0				1,900
		R9例月	４月随時	R10.03.16（木）							
	年度計				12,700	12,200	13,800				174,700
	４月	R9例月	４月随時	R10.04.03（月）	700	1,600	0				2,300
		R9例月	５月随時	R10.04.17（月）							
		R9例月	５月随時	R10.04.24（月）							
	５月	R9例月	６月随時	R10.05.16（火）	1,300	1,400	0				2,700
		R9例月	６月随時	R10.05.19（金）							
		R9例月	６月随時	R10.06.01（木）							
	年度計				2,000	3,000	0				5,000
計					14,700	15,200	14,800	60,000	13,000	64,000	181,700

※「R９当初」及び「R９例月」の印字テスト（印字位置合わせ）の実施時期は別途協議すること。
※市内部印字用帳票の納品時期は別途協議すること。

納税通知書（当初）の出力区分

＊同封物チラシについて

チラシは岡山市が提供する
・岡山市税の納付方法（A4サイズ一枚、三つ折り）
・納税者のみなさまへ（A4サイズ一枚、三つ折り）

1．出力区分

（1）納付書なし

帳票名	帳票内容	送付先	同封物		
			岡山市税の納付方法	納税者のみなさまへ	
納税通知書一般（口還）	・年特継続者（普徴期割額なし）	市内	×	○	
納税通知書市外（口還）	・控除不足額あり	市外	×	○	
納税通知書口座分	・口座振替対象者	市内	×	○	
納税通知書市外分口座		市外	×	○	

（2）納付書1枚

帳票名	帳票内容	送付先	同封物		
			岡山市税の納付方法	納税者のみなさまへ	
納税通知書一般（一期）	納付額あり（1期分のみ）	市内	○	○	
納税通知書市外（一期）		市外	○	○	

（3）納付書5枚

帳票名	帳票内容	送付先	同封物		
			岡山市税の納付方法	納税者のみなさまへ	
納税通知書一般（全期）	納付額あり（2期分以上）	市内	○	○	
納税通知書市外（全期）		市外	○	○	

2．出力区分ごとのソート順

順位	ソート条件	備考
1	文字超過フラグ	
2	集配局番号	
3	郵便番号	
4	市外住所コード（送付先情報）	市外のみ
5	現住所町名コード～現住枝番3コード（送付先情報）	市内のみ
6	方書（送付先情報）	
7	世帯番号	
8	続柄コード	
9	生年月日	
10	宛名番号	

3．集配局番号等

順位	取扱局	郵便番号（配達局番号）	封筒の種類
1	岡山中央	〒700,701-013,701-014,701-015,701-016,701-11,701-21	①区内特別封筒
2	岡山南	〒702	
3	岡山東	〒703	
4	御津	〒709-21	
5	妹尾	〒701-02,709-12	
6	備前一宮	〒701-12	
7	高松	〒701-13,701-14,701-15,701-16	
8	福渡	〒709-31	
9	西大寺	〒704	
10	備前瀬戸	〒709-06,709-07,709-08,701-22	
11	岡山中央	上記以外	②料金後納封筒

＊封筒は，区内特別分，料金後納分の２種類。
＊箱詰めの終わった成果品は，上記取扱局ごとにまとめて保管。
＊取扱局の区分等は変更の可能性があるため、事前に岡山市と打ち合わせすること。

納税通知書（例月）の出力区分

＊同封物チラシについて

チラシは岡山市が提供する

・納税者のみなさまへ（A4サイズ一枚、三つ折り）

1．出力区分

（1）納付書なし

帳票名	帳票内容	送付先	同封物		
			岡山市税の納付方法	納税者のみなさまへ	
納税通知書変更一般（口還）	減額更正（過年度または口座未登録）	市内	×	○	
納税通知書変更市外（口還）		市外	×	○	
納税通知書変更口座分	・現年度かつ口座振替対象者（増額・減額とも） ・減額更正（現年度かつ口座振替対象者）		×	○	

（2）納付書1枚

帳票名	帳票内容	送付先	同封物		
			岡山市税の納付方法	納税者のみなさまへ	
納税通知書変更一般（一期）	納付額あり（1期分のみ）	市内	×	○	
納税通知書変更市外（一期）	過年度かつ口振対象者（1期分のみ）	市外	×	○	

（3）納付書4枚

帳票名	帳票内容	送付先	同封物		
			岡山市税の納付方法	納税者のみなさまへ	
納税通知書変更一般（全期）	納付額あり（2期分以上）	市内	×	○	
納税通知書変更市外（全期）	過年度かつ口振対象者（2期分以上）	市外	×	○	

2．出力区分ごとのソート順

順位	ソート条件	備考
1	自治体コード	課税地の区
2	文字超過等フラグ	降順 ４：給与特徴への切替異動（繰入） ３：給与特徴から普通徴収への切替、または一括徴収（普通徴収への切替） ２：年金特徴から普通徴収への切替 １：文字超過
3	課税年度	
4	送付先郵便番号	
5	送付先町名コード～現住所枝番３コード	市内のみ
6	方書	
7	世帯番号	
8	続柄	
9	生年月日	
10	宛名番号	

＊自治体コードが北区で、送付先郵便番号が７００、７０１－０１３、７０１－０１４、７０１－０１５、７０１－０１６、７０１－１１、７０１－２１に該当するものは区内特別封筒とし、それ以外は料金後納封筒とする。

＜参考＞自治体コード表

岡山市北区	33101
岡山市中区	33102
岡山市東区	33103
岡山市南区	33104

製本について

1．納税通知書（当初）

（1）納付書なし

通知書①	通知書②
通知書③	通知書④

（2）納付書1枚

通知書①	通知書②
通知書③	通知書④
台紙	納付書①

（3）納付書5枚

通知書①	通知書②
通知書③	通知書④
台紙	納付書①
納付書②	納付書③
納付書④	納付書⑤

2．納税通知書（例月）

（1）納付書なし

通知書①	通知書②
通知書③	通知書④
通知書⑤	案内文

（2）納付書1枚

通知書①	通知書②
通知書③	通知書④
通知書⑤	台紙
案内文	納付書①

（3）納付書4枚

通知書①	通知書②
通知書③	通知書④
通知書⑤	台紙
納付書①	納付書②
納付書③	納付書④

凡例

ブック
単票

修正原稿

R9当初　1ページ目　表

年度　市民税・県民税・森林環境税 税額決定・納税通知書

納付書は直接機械により処理しますので、
汚したり折り曲げたりしないでください。

地方税法第24条、第294条、岡山県税条例第29条、岡山市市税条例第15条並びに森林環境税及び森林環境譲与税に関する法律第3条の規定により、　　年度市民税、県民税及び森林環境税の税額を決定したので通知します。

通知書番号	整理番号

賦課期日氏名
賦課期日住所

税額など課税についてのお問い合わせは

納税のご相談は

口座振替の申込み、変更などについては

振替口座（下記に記載のある方は、口座から振替しますので、ご確認ください）

金融機関名					
口座種別		口座番号		納付方法	
口座名義人					

確定申告の内容が、申告時期・内容により、この通知に反映していない場合があります。

1

・青色が現時点での修正部分（見え消し）。
　印刷時には黒色で印刷すること。
　見え消し部分は削除すること。
・最終原稿は令和９年４月２日（金）までに提供する。

賦課根拠等

1.地方税法第24条、第294条及び、岡山県税条例第29条、岡山市市税条例第15条の規定により、市(区)内に住所を有する個人及び市(区)内に事務所 、事業所又は家屋敷を有する個人で市(区)内に住所を有しないものに対して市民税・県民税(住民税)が課税されます。また、森林環境税及び森林環境譲与税に関する法律第3条の規定により、市(区)内に住所を有する個人に対して森林環境税(国税)が課税されます。

2.賦課期日・・・令和89年1月1日

非課税

1.均等割・所得割・森林環境税いずれもかからない人

(ア)生活保護法によって生活扶助を受けている人

(イ)障害者、未成年者、寡婦又はひとり親で前年の合計所得金額が135万円以下であった人

※未成年者とは平成2021年1月3日以後生まれで未婚の人

2.均等割・森林環境税がかからない人

前年の合計所得金額が[35万円×(同一生計配偶者＋扶養親族数＋本人)＋31万円]以下の人

ただし、同一生計配偶者、扶養親族のない場合は、45万円以下の人

3.所得割がかからない人

前年の総所得金額等が[35万円×(同一生計配偶者＋扶養親族数＋本人)＋42万円]以下の人

ただし、同一生計配偶者、扶養親族のない場合は、45万円以下の人

均等割

●税率　市民税:3,000円　県民税:1,500円

※県民税均等割額のうち500円は「おかやま森づくり県民税」として、岡山県の森林保全のために負担していただくものです。

森林環境税（国税）

●税率　1,000円

所得割

●計算方法

(所得金額－所得控除額) ×税率－税額控除額＝所得割額

●税率

所得の種類・譲渡の種別		特別控除後の譲渡益	市民税	県民税
総合分	－	－	8%	2%
長期譲渡所得	一般分	一律	4%	1%
	優良宅地の造成等のために土地等を譲渡した場合(特定)	2,000万円以下の部分	3.2%	0.8%
		2,000万円超の部分	4%	1%
	所有期間10年を超える居住用財産を譲渡した場合(軽課)	6,000万円以下の部分	3.2%	0.8%
		6,000万円超の部分	4%	1%
短期譲渡所得		一般分	7.2%	1.8%
		国等に対する譲渡	4%	1%
株式等譲渡所得		一般株式等	4%	1%
		上場株式等	4%	1%
上場株式等の配当等			4%	1%
先物取引雑等			4%	1%

年税額

●年税額の計算方法

市民税均等割額＋県民税均等割額＋森林環境税額＋
市民税所得割額＋県民税所得割額＝年税額

※納期毎の分割金額の1,000円未満の端数は、原則、最初の納期の分割金額に合算します。
また、年税額が均等割額以下の場合は、最初の納期に一括払いとなります。

不服申立

この通知書の記載事項に不服がある場合は、この通知書を受け取った日の翌日から起算して3か月以内に市長に対して審査請求をすることができます。この税額の決定の取消しを求める訴えは、前記の審査請求に係る裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に市を被告として(市長が被告の代表者となります)提起することができます。

なお、処分の取消しの訴えは、前記の審査請求に対する裁決を経た後でなければ提起することができないこととされていますが、①審査請求があった日から3か月を経過しても裁決がないとき、②処分、処分の執行又は手続きの続行により生ずる著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき、③その他裁決を経ないことにつき正当な理由があるときは、裁決を経ないでも処分の取消しの訴えを提起することができます。

R9当初 2ページ目 表

市民税・県民税・森林環境税の計算基礎

所得金額内訳 （単位：円）

総合分所得	分離分所得	損失等
	合計所得金額	総所得金額等

所得控除内訳 （単位：円）

所得控除
所得控除合計

※市民税・県民税と所得税の所得控除額は異なるものがあります。

総合分所得金額

※給与収入及び公的年金収入は所得ではありませんが、参考のため併記しています。

扶養親族等該当区分

配偶者	老人	特定	老人	同居		16歳未満	その他	特別障害	同居		障害	特親

本人該当区分

障害		未成年	勤労学生			
特別	その他					

2

所得控除

雑損	次のうち、いずれかの多い方の金額 ①(損失額－保険金等で補てんされる金額)－(総所得金額等×10%) ②損失の金額のうち災害関連支出の金額－5万円
医療費	医療費の実費負担額－(10万円と総所得金額等の5%のいずれか低い金額)(限度額200万円) ※医療費控除の特例(セルフメディケーション税制)を選択する場合、 特定一般用医薬品等購入費の実費負担額－1万2千円(限度額8万8千円)
社会保険料	支払った社会保険料
小規模企業共済等掛金	支払った小規模企業共済等掛金と心身障害者扶養共済掛金等の合計額

生命保険料		支払金額	控除額
	新契約	12,000円以下	全額
		12,000円超32,000円以下	支払金額の1／2+6,000円
		32,000円超56,000円以下	支払金額の1／4+14,000円
		56,000円超	28,000円
	旧契約	15,000円以下	全額
		15,000円超40,000円以下	支払金額の1／2+7,500円
		40,000円超70,000円以下	支払金額の1／4+17,500円
		70,000円超	35,000円
	一般生命保険料、介護医療保険料及び個人年金保険料について、それぞれ上の算式により計算した控除額の合計額(限度額70,000円) 一般生命保険料又は個人年金保険料については、新契約と旧契約の双方について控除の適用を受ける場合、新契約と旧契約それぞれ上の算式により計算した控除額の合計額(限度額28,000円)		

地震保険料		支払金額	控除額
	地震保険	50,000円以下	支払金額の1／2
		50,000円超	25,000円
	旧長期損害保険	5,000円以下	全額
		5,000円超15,000円以下	支払金額の1／2+2,500円
		15,000円超	10,000円
	地震保険、旧長期損害保険の両方がある場合は、それぞれ上の算式により計算した控除額の合計額(限度額25,000円)		

障害者控除		
	障害者	26万円
	特別障害者	30万円
	同居特別	53万円
寡婦控除		26万円
ひとり親控除		30万円
勤労学生控除		26万円

納税者本人あなたの所得金額		900万円以下	900万円超950万円以下	950万円超1,000万円以下
配偶者控除※1	一般	33万円	22万円	11万円
	老人※2	38万円	26万円	13万円

基礎控除	あなた納税者本人の所得金額	
	2,400万円以下	43万円
	2,400万円超2,450万円以下	29万円
	2,450万円超2,500万円以下	15万円

※1 合計所得金額58万円以下の人(事業専従者を除く)
※2 昭和~~31~~32年1月1日以前生まれ
※3 平成~~15~~16年1月2日～平成~~19~~20年1月1日生まれ

あなた納税者本人の		900万円以下	900万円超950万円以下	950万円超1,000万円以下
配偶者特別控除	所得金額	控除額		
	58万円超95万円以下	33万円	22万円	11万円
	95万円超100万円以下	33万円	22万円	11万円
	100万円超105万円以下	31万円	21万円	11万円
	105万円超110万円以下	26万円	18万円	9万円
	110万円超115万円以下	21万円	14万円	7万円
	115万円超120万円以下	16万円	11万円	6万円
	120万円超125万円以下	11万円	8万円	4万円
	125万円超130万円以下	6万円	4万円	2万円
	130万円超133万円以下	3万円	2万円	1万円

扶養控除※1	
一般	33万円
老人※2	38万円
特定※3	45万円
同居老親等	45万円

特定親族特別控除	所得金額	控除額
	58万円超95万円以下	33万円
	95万円超100万円以下	33万円
	100万円超105万円以下	31万円
	105万円超110万円以下	26万円
	110万円超115万円以下	21万円
	115万円超120万円以下	16万円
	120万円超125万円以下	11万円
	125万円超130万円以下	6万円
	130万円超133万円以下	3万円

R9当初 3ページ目 表

市民税・県民税・森林環境税の税額計算 （単位:円）

税額明細	課税標準額	市民税	県民税	森林環境税
差引所得割額				
均等割額				
合計額				

年税額 （単位:円）

合計年税額	
給与特別徴収税額	
公的年金特別徴収税額	
差引普通徴収税額	

配当割額・株式等譲渡所得割額に関する事項 （単位:円）

充当又は委託納付額	
控除不足額	

※控除不足額のうち充当又は委託納付することができなかった部分の金額がある方は、還付（充当）通知書が収納担当から送付されますので、還付金の受取などについては、還付（充当）通知書を確認してください。

あなたの税額を右記のとおり決定しましたので、地方税法第41条、第319条、第319条の2及び第321条の7の5の規定により通知します。

普通徴収（この納税通知書によりご自身で納付いただく納税方法）によって徴収する額については、右記の期別ごとの納付税額をそれぞれの納期限までに納めてください。口座振替による納付の場合（1ページの振替口座欄に記載がある場合）は、各期別の納期限にご指定の口座から引き落とされます。（納付方法が全期前納の場合は、第1期の納期限に引き落とされます。）

普通徴収納付税額

期別	納付税額	納期限
税額計		

3

税額控除

◎調整控除

~~納税者本人~~あなたの合計所得金額が2,500万円以下の場合、下記の区分に応じた金額

(1)合計課税所得金額が200万円以下の人
以下の①と②のいずれか小さい額の5%(市民税4%、県民税1%)
①下表の控除の種類欄に掲げる控除の適用がある場合においては、同表金額欄に掲げる金額を合算した金額
②合計課税所得金額

(2)合計課税所得金額が200万円超の人
(1)①の額-(合計課税所得金額-200万円)×5%
(ただし2,500円を下回る場合は、2,500円)

控除の種類		金額
基礎控除		5万円
障害者控除	普通	1万円
	特別	10万円
	同居特別	22万円
寡婦控除		1万円
ひとり親控除	父	1万円
	母	5万円
勤労学生控除		1万円

控除の種類		金額		
あなた ~~納税者本人~~の所得金額		900万円以下	900万円超950万円以下	950万円超1,000万円以下
配偶者控除	一般	5万円	4万円	2万円
	老人	10万円	6万円	3万円
扶養控除	一般	5万円		
	老人	10万円		
	特定	18万円		
	同居老親等	13万円		

※合計課税所得金額とは、所得控除後の課税総所得金額、課税退職所得金額及び課税山林所得金額の合計額で、長期譲渡所得などの分離課税に係る課税所得金額は含まれません。

◎配当控除

種類 ＼ 課税所得金額		1,000万円以下の部分		1,000万円超の部分	
		市民税	県民税	市民税	県民税
利益の配当等		2.24%	0.56%	1.12%	0.28%
証券投資信託等	外貨建等証券投資信託以外	1.12%	0.28%	0.56%	0.14%
	外貨建等証券投資信託	0.56%	0.14%	0.28%	0.07%

◎住宅借入金等特別税額控除

前年分の所得税において平成21年から令和~~7~~12年まで~~(地方税法附則第61条の規定の適用がある場合は令和14年まで)~~の入居に係る住宅借入金等特別控除の適用を受けた場合、①から②を控除した金額(前年分の所得税に係る課税総所得金額等~~(居住年が平成28年から令和7年までの場合には、当該課税総所得金額等に所得税の基礎控除額から48万円を差し引いた額を加算した額)~~の100分の5に相当する金額~~(97,000円を限度)~~を超える場合には、当該金額(97,500円を限度))に下欄の割合を乗じた金額

ただし、居住年が平成26年から令和3年まで(地方税法附則第61条の規定の適用がある場合は令和14年まで)であって、特定取得又は特別特定取得に該当する場合には、「100分の5」を「100分の7」と、「97,500円」を「136,500円」として計算した金額

①前年分の所得税に係る住宅借入金等特別控除額
(特定増改築等に係る住宅借入金等の金額~~又は平成19年若しくは平成20年の居住年~~に係る住宅借入金等の金額を有する場合には、当該金額がなかったものとして計算した金額)
②前年分の所得税の額(住宅借入金等特別控除等適用前の金額)

市民税	4／5	県民税	1／5

◎配当割額又は株式等譲渡所得割額控除

区分	市民税	県民税
配当割額又は株式等譲渡所得割額	3／5	2／5

◎寄附金税額控除

前年中に次に掲げる寄附金を支出し、合計額(寄附金の合計額が総所得金額等の合計額の30%を超える場合には当該30%に相当する金額)が2,000円を超える場合には、その超える金額の市民税は8%、県民税は2%に相当する金額

1. 都道府県、市町村又は特別区に対する寄附金
2. 住所地の道府県共同募金会又は日本赤十字社の支部に対する寄附金
3. 所得税法等に規定される寄附金控除の対象のうち、住民の福祉の増進に寄与する寄附金として住所地の道府県又は市町村の条例で定めるもの

ただし、1のうち、特例控除の対象となる寄附金が2,000円を超える場合は、その超える金額に、下表の左欄の区分に応じて右欄の割合を乗じて得た額の市民税は5分の4、県民税は5分の1に相当する金額をさらに加算した金額(所得割の20%に相当する金額を超えるときは、その20%に相当する金額)

課税総所得金額から人的控除差調整額を控除した金額	割合	
0円未満(課税山林所得金額及び課税退職所得金額を有しない場合)	90%	1番下から移動
0円未満(課税山林所得金額又は課税退職所得金額を有する場合)	地方税法に定める割合	削除
0円以上195万円以下	84.895%	
195万円超330万円以下	79.79%	
330万円超695万円以下	69.58%	
695万円超900万円以下	66.517%	
900万円超1,800万円以下	56.307%	
1,800万円超4,000万円以下	49.16%	
4,000万円超	44.055%	

公的年金から特別徴収の方法によって徴収する額及び徴収月に関する明細書

年度分徴収明細		
仮特別徴収	徴収年月	仮特別徴収税額(円)

特別徴収	
公的年金の種類	
支払者の名称	
支払者の法人番号	

	徴収年月	特別徴収税額(円)
特別徴収税額計		

年度分徴収明細		
仮特別徴収	徴収年月	仮特別徴収税額(円)

前年度から継続して年金特別徴収の対象であった場合、前年度の公的年金等に係る年税額の1/6に相当する額を特別徴収(仮徴収)します。ただし、本年度の仮徴収の額が前年度通知した額より減額になっている場合で、かつ、前年度の通知額で特別徴収された場合は、差し引き金額を還付します。

今年度から新たに年金特別徴収の対象となる場合、納付書又は口座振替により普通徴収第1期、第2期(3ページ参照)にて納付いただきます。

公的年金等に係る所得に応じた年税額から仮徴収もしくは普通徴収の方法によって徴収した税額を控除した残額の1/3ずつを特別徴収します。

ただし、特別徴収開始後、年金の支給停止など諸事情により特別徴収が中止になった場合は、普通徴収の方法により納付書又は口座振替でお支払いいただくことになります。

あなたが本年度において公的年金からの特別徴収の対象者であり、かつ、来年度も引き続き、公的年金等の支払を受ける場合は、公的年金の支払者が左記の額を特別徴収の方法によって徴収することになりますので、地方税法第321条7の8の規定によって通知します。

4

延滞金の計算

税額×(延滞金の計算割合)×延滞日数／365＝延滞金

※延滞金の計算割合

・延滞金特例基準割合に年7.3%を加算した割合(年14.6%を上限とする)

・納期限の翌日から一月を経過する日までの期間については、延滞金特例基準割合に年1%を加算した割合(年7.3%を上限とする)

(延滞金特例基準割合＝各年の前々年の9月から前年の8月までの各月における国内銀行の新規の短期貸出約定平均金利の合計を12で除して計算した割合として各年の前年の11月30日までに財務大臣が告示する割合に年1%を加算した割合)

・税法改正に伴い、延滞金の計算割合は変更されることがあります。

・延滞日数とは、納期限の翌日から納付する日までの期間の日数です。

・税額が2,000円未満のとき、または計算した額が1,000円未満のときは延滞金はかかりません。

・税額に1,000円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てて計算します。

・計算した延滞金に100円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てます。

・納付日に応じて延滞金が生じ、後日請求される場合があります。

◎ この税金を納期限までに完納しないため督促を受け、かつ、その督促状が発せられた日から起算して11日目までに完納しないときは、滞納処分を受けることがあります。

市民税・県民税の減免および森林環境税の免除

天災、その他特別の事情がある場合において、税の納付が著しく困難と認められるときは、減免の適用を受けられる場合があります。減免には一定の要件や申請期限が定められています。詳しくは、各区市税事務所までお問い合わせください。

公的年金からの特別徴収制度について

＜対象となる人＞

公的年金等を支給されている人のうち、次のすべてに該当する人

・4月1日現在で年齢が65歳以上の人

・年額18万円以上の老齢基礎年金、老齢年金又は退職年金等を受給されている人

・岡山市で介護保険料を公的年金から特別徴収されている人

ただし、次の場合等においては、特別徴収の対象外となる場合があります。

・特別徴収税額が、老齢基礎年金、老齢年金又は退職年金等の年額から所得税、介護保険料、国民健康保険料、後期高齢者医療保険料を控除した残りの額から引ききれない場合

また、特別徴収税額に変更があった場合は、12月分と2月分の本徴収は原則として、変更後の税額によって特別徴収を継続することになります。

なお、特別徴収開始後、年金の支給停止など諸事情により特別徴収が中止となった場合、普通徴収の方法により納付書又は口座振替でお支払いいただくことになります。

＜次年度の公的年金からの特別徴収＞

・本年度の年金分に係る年税額の6分の1に相当する額を次年度の4月、6月、8月分の公的年金から特別徴収(仮徴収)します。

※本年度4月1日から12月31日の間に岡山市から転出された場合は、仮徴収を停止します。

＜徴収方法＞

・本年度から新たに公的年金からの特別徴収の対象となる人

公的年金等に係る所得に応じた年税額の4分の1に相当する税額を6月と8月に普通徴収し、6分の1に相当する税額を10月、12月、翌2月に公的年金から特別徴収します。

ただし、普通徴収の税額が5,500円以下のときは、6月に普通徴収の全額を徴収する場合があります。

普通徴収		特別徴収		
6月	8月	10月	12月	翌2月
年税額の1／4	年税額の1／4	年税額の1／6	年税額の1／6	年税額の1／6

・前年度から継続して公的年金からの特別徴収の対象であった人

前年度の公的年金等に係る年税額の6分の1に相当する額を4月、6月、8月の公的年金から特別徴収(仮徴収)します。そして、本年度の年税額から仮徴収された額を控除した税額の3分の1ずつを10月、12月、翌2月の公的年金から特別徴収(本徴収)します。

仮徴収			本徴収		
4月	6月	8月	10月	12月	翌2月
前年度の年税額の1／6	前年度の年税額の1／6	前年度の年税額の1／6	年税額から仮徴収された額を控除した額の1／3	年税額から仮徴収された額を控除した額の1／3	年税額から仮徴収された額を控除した額の1／3

R9当初　5ページ目（台紙）

紛失防止のため、支払済の領収証書を貼り付けてください。

領収証書は5年間保存してください。

全期	第1期	第2期	第3期	第4期

5

R9当初　5ページ目（台紙）裏

納めるところ　※令和89年6月現在

◎　次の銀行等（日本国内の本店・支店・出張所）

銀　　行　　中国・トマト・阿波・伊予・愛媛・香川・高知・山陰合同・四国・鳥取・西日本シティ・百十四・広島・
みずほ・三井住友・三菱UFJ・もみじ・みずほ信託・三井住友信託

金庫・組合　　おかやま信用金庫・吉備信用金庫・中国労働金庫・備前日生信用金庫・笠岡信用組合・朝銀西信用組合・横浜幸銀信用組合

農　協　等　　岡山市農協・晴れの国岡山農協

ゆうちょ銀行・郵便局　…納付書の表面にQRコードが印刷されている場合は、全国の店舗（郵便局）で納付することができます。

地方税統一QRコード対応金融機関　…納付書の裏面をご覧ください。

◎　岡山市窓口　　岡山市役所収納課、中・東・南区市税事務所、各支所、各地域センター、各市民サービスセンター、
各市民サービスコーナー（万富を除く、天満屋地下街は平日のみ）、鶴田連絡所、
~~東京事務所（東京都千代田区丸の内2-5-2 三菱ビル9F 978区）~~

◎　以下の納付方法については納付書の裏面をご覧ください。ただし、納期限を過ぎた場合は、ご利用いただけません。

・コンビニエンスストア等での納付（納付書の表面にバーコードが印刷されている場合）

・スマートフォン決済アプリ（バーコードまたはQRコード）での納付

・地方税お支払サイト（クレジットカード・インターネットバンキング等）での納付

「QRコード」は株式会社デンソーウェーブの登録商標です。

口座振替

※口座振替のできる市県民税は、現年度課税の普通徴収分に限ります。（給与や公的年金からの特別徴収分、過年度課税分は口座振替できません）

◎　お申込み　　①　市税Web口座振替受付サービスをご利用ください。スマートフォンやパソコンを利用してインターネットから手続きできます。

（右の①又は②）②　岡山市内の指定金融機関等の店舗窓口に預貯金通帳、金融機関届出印及び納税通知書を持参して手続きできます。
市外の店舗にお越しの際は、事前に岡山市役所収納課　口座振替担当へご連絡ください。

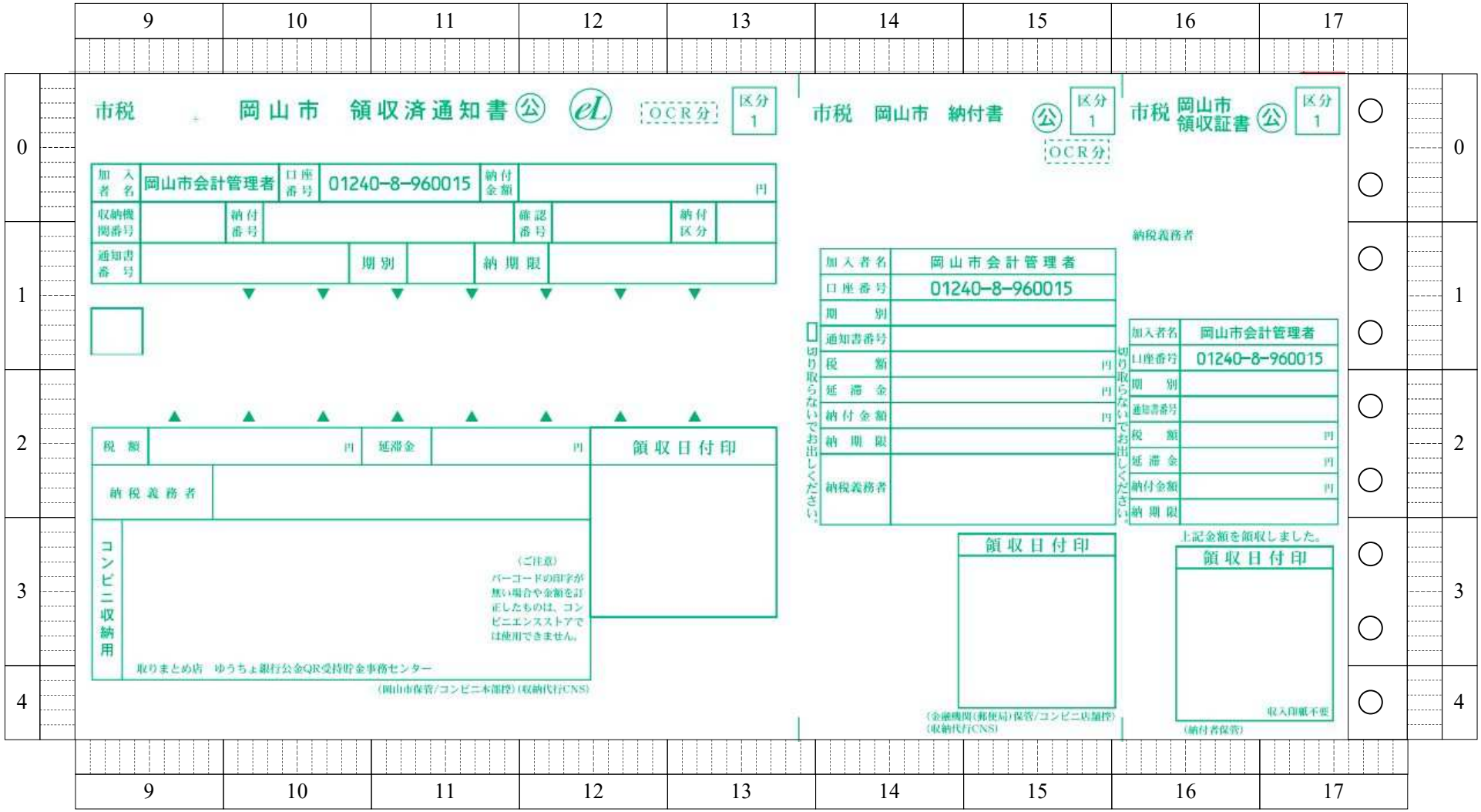
◎　お問い合わせ先　　岡山市役所収納課　口座振替担当　直通電話（086）803－1185

納税相談

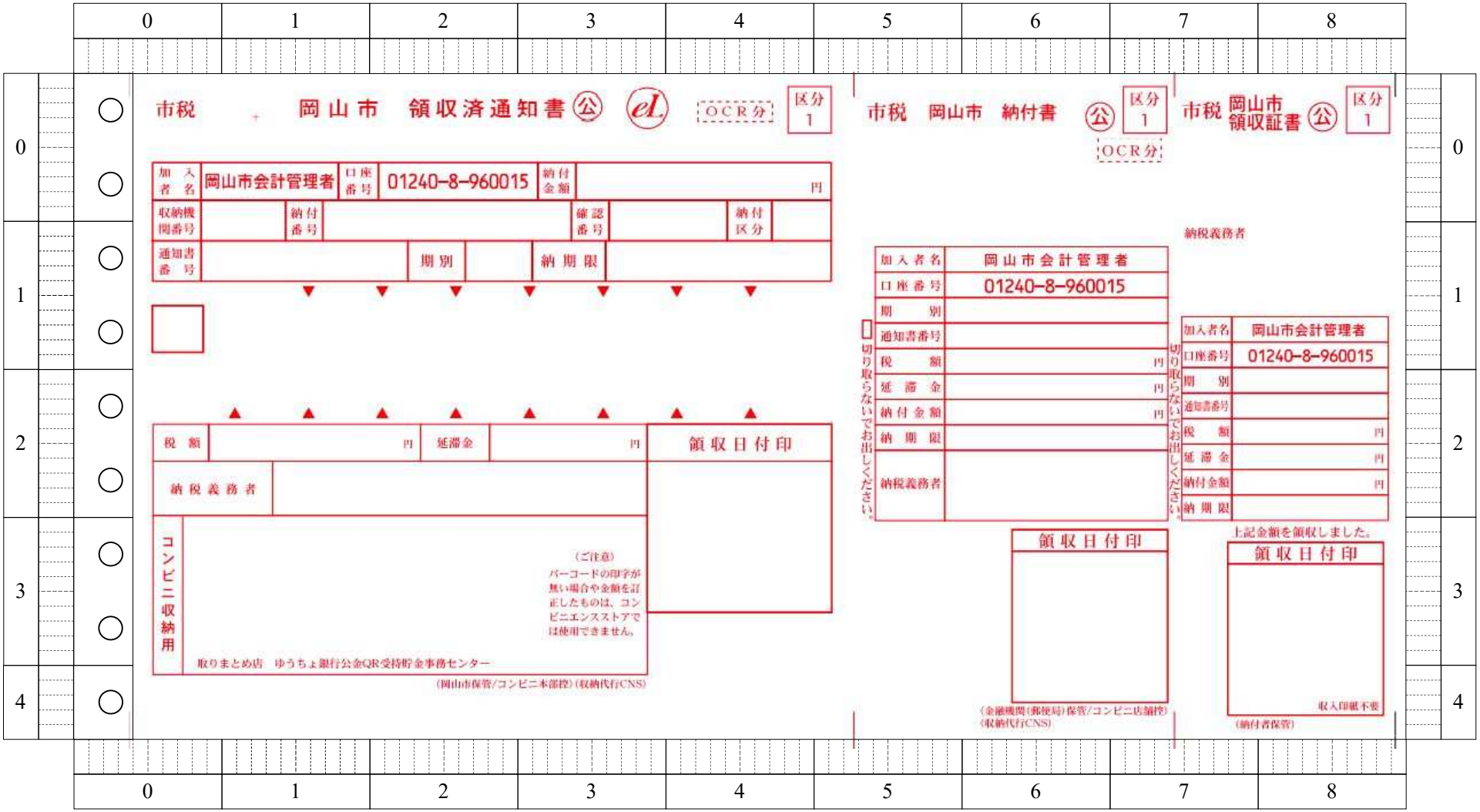
市県民税その他市税の納付についてお困りのときは、ご相談ください。

◎　お問い合わせ先　　岡山市役所収納課　滞納整理第1～4係　直通電話（086）803－1186

R9当初　6枚目(納付書:全期前納用)表



R9当初　7～10枚目(納付書:期別用)表



R9当初　6～10枚目(納付書)裏

【納付場所等】
令和8年6月現在　→9
①岡山市役所窓口
収納課、
中・東・南区市税事務所、
各支所、各地域センター、
各市民サービスセンター、
各市民サービスコーナー
（万富サービスコーナーを除きます。
天満屋地下街市民サービスコーナーは平日のみ納付可能です。）
鶴田連絡所、~~東京事務所~~
~~（東京都千代田区大手町2-2-1 ふるさと要ビル6F 973区）~~
②右記の金融機関等及び地方税統一QRコード対応金融機関
③バーコードを利用した右記のコンビニエンスストア等での納付
④バーコードを利用した右記のスマートフォン決済アプリでの納付
⑤地方税お支払サイト

【ご注意】
・納付期限を過ぎた場合は、QRコードまたはバーコードを利用した納付はご利用いただけません。
・汚れ・破損等でQRコードまたはバーコードが読み取れない場合、上記①、②、⑤のうちのいずれかの方法で納付してください。
・店舗は国内の店舗に限ります。
・金額を訂正した納付書は、いずれの納付場所・納付方法でも使用できません。

収納課滞納整理係
電話 086-803-1186

【銀行・信託銀行】
中国・トマト・阿波・伊予・愛媛・香川・高知・山陰合同・四国・鳥取・西日本シティ・百十四・広島・みずほ・三井住友・三菱ＵＦＪ・もみじ・三井住友信託
【金庫・組合】
おかやま信用・吉備信用・中国労働・備前日生信用・笠岡信用・朝鮮西信用・横浜幸銀信用
【農業協同組合（ＪＡ）】
岡山市農協・晴れの国岡山農協
【ゆうちょ銀行/郵便局】
全国のゆうちょ銀行または郵便局
【その他全国の金融機関等】
全国の地方税統一QRコード対応金融機関（くわしくは、eLTAXサイトをご覧ください。）
【URL】https://www.eltax.lta.go.jp/kyoutsuunouzei/kinyukikan

URLとQR
変更予定

【バーコードを利用したコンビニエンスストア等での納付】
MMK設置店・くらしハウス・スリーエイト・生活彩家・セイコーマート・セブンイレブン・ダイエー・デイリーヤマザキ・ハセガワストア・ニューヤマザキデイリーストア・ローソン・ハマナスクラブ・ファミリーマート・ポプラ・ミニストップ・ローソンストア100・ヤマザキスペシャルパートナーショップ・ヤマザキデイリーストアー

【バーコードを利用したスマートフォン決済アプリでの納付】
PayPay請求書払い・PayB・d払い請求書払い・au PAY請求書支払い・AEON Pay 請求書払い・楽天ペイ（請求書払い）・FamiPay請求書支払い・~~J-Coin請求書払い（令和5年8月31日まで）~~
○納付書にバーコードが印字されている場合は、バーコードを利用したコンビニエンスストア等またはスマートフォン決済アプリでの納付をご利用いただけます。

【地方税お支払サイト納付方法】
QRコードを利用したスマートフォン決済アプリでの納付・　クレジットカード・インターネットバンキング等
（くわしくは、~~地方税~~eLお支払サイトをご覧ください。）
【URL】https://www.payment.eltax.lta.go.jp/
※~~令和5年9月に地方税お支払サイトからeLお支払サイトへ名称変更予定です。~~

収納課収納整理係　電話 086-803-1190

「QRコード」は㈱デンソーウェーブの登録商標です。

・この用紙は機械で処理しますので、中央の欄を汚さないよう特にご注意ください。
・本票を折り曲げたり切り離したりしないでください。
・この場所には何も記入しないでください。

修正原稿

R9例月　1ページ目　表

市民税・県民税・森林環境税 税額変更（決定）・納税通知書

納付書は直接機械により処理しますので、汚したり折り曲げたりしないでください。

地方税法第24条、第294条、岡山県税条例第29条、岡山市市税条例第15条並びに森林環境税及び森林環境譲与税に関する法律第3条の規定により、　　年度市民税、県民税及び森林環境税の税額を変更(決定)したので通知します。

通知書番号	整理番号

更正事由	

税額など課税についてのお問い合わせは

納税のご相談は

口座振替の申込み、変更などについては

賦課期日氏名
賦課期日住所

振替口座（下記に記載のある方は、口座から振替しますので、ご確認ください）

金融機関名					
口座種別		口座番号		納付方法	
口座名義人					

1

・青色が現時点での修正部分（見え消し）。
　印刷時には黒色で印刷すること。
　見え消し部分は削除すること。
・最終原稿は令和９年４月２日（金）までに提供する。

賦課根拠等

1.地方税法第24条、第294条及び、岡山県税条例第29条、岡山市市税条例第15条の規定により、市(区)内に住所を有する個人及び市(区)内に事務所 、事業所又は家屋敷を有する個人で市(区)内に住所を有しないものに対して市民税・県民税 (住民税)が課税されます。また、森林環境税及び森林環境譲与税に関する法律第3条の規定により、市(区)内に住所を有する個人に対して森林環境税(国税)が課税されます。

2.賦課期日・・・各課税年度の1月1日

非課税

1.均等割・所得割・森林環境税いずれもかからない人

(ア)生活保護法によって生活扶助を受けている人

(イ)障害者、未成年者、寡婦又はひとり親で前年の合計所得金額が135万円以下であった人

※未成年者とは平成~~20~~21年1月3日以後生まれで未婚の人

2.均等割・森林環境税がかからない人

前年の合計所得金額が[35万円×(同一生計配偶者＋扶養親族数＋本人)＋31万円]以下の人

ただし、同一生計配偶者、扶養親族のない場合は、45万円以下の人

3.所得割がかからない人

前年の総所得金額等が[35万円×(同一生計配偶者＋扶養親族数＋本人)＋42万円]以下の人

ただし、同一生計配偶者、扶養親族のない場合は、45万円以下の人

※令和2年度以前については、下線部の額を10万円減額した額が基準となり、「ひとり親」は「寡夫」に読み替えます。

均等割

●税率　　市民税:3,000円　県民税:1,500円(令和6年度以降)

　　市民税:3,500円　県民税:2,000円(令和5年度以前)

※県民税均等割額のうち500円は「おかやま森づくり県民税」として、岡山県の森林保全のために、令和5年度以前については、市民税均等割額及び県民税均等割額のうちそれぞれ500円は、東日本大震災に伴う復興に関し、緊急防災・減災事業のために、負担していただくものです。

森林環境税

●税率　1,000円(令和6年度以降)

所得割

●計算方法

(所得金額－所得控除額) ×税率－税額控除額＝所得割額

●税率　　※( )内に記載されている数字は平成29年度以前の税率です。

所得の種類・譲渡の種別		特別控除後の譲渡益	市民税	県民税
総合分	－	－	8(6)%	2(4)%
長期譲渡所得	一般分	一律	4(3)%	1(2)%
	優良宅地の造成等のために土地等を譲渡した場合(特定)	2,000万円以下の部分	3.2(2.4)%	0.8(1.6)%
		2,000万円超の部分	4(3)%	1(2)%
	所有期間10年を超える居住用財産を譲渡した場合(軽課)	6,000万円以下の部分	3.2(2.4)%	0.8(1.6)%
		6,000万円超の部分	4(3)%	1(2)%
短期譲渡所得		一般分	7.2(5.4)%	1.8(3.6)%
		国等に対する譲渡	4(3)%	1(2)%
株式等譲渡所得		一般株式等	4(3)%	1(2)%
		上場株式等	4(3)%	1(2)%
上場株式等の配当等			4(3)%	1(2)%
先物取引雑等			4(3)%	1(2)%

年税額

●年税額の計算方法

市民税均等割額＋県民税均等割額＋森林環境税額＋市民税所得割額＋県民税所得割額＝年税額

※納期毎の分割金額の1,000円未満の端数は、原則、最初の納期の分割金額に合算します。また、年税額が均等割額以下の場合は、最初の納期に一括払いとなります。

不服申立

この通知書の記載事項に不服がある場合は、この通知書を受け取った日の翌日から起算して3か月以内に市長に対して審査請求をすることができます。この税額の決定の取消しを求める訴えは、前記の審査請求に係る裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に市を被告として(市長が被告の代表者となります)提起することができます。

なお、処分の取消しの訴えは、前記の審査請求に対する裁決を経た後でなければ提起することができないこととされていますが、①審査請求があった日から3か月を経過しても裁決がないとき、②処分、処分の執行又は手続きの続行により生ずる著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき、③その他裁決を経ないことにつき正当な理由があるときは、裁決を経ないでも処分の取消しの訴えを提起することができます。

R9例月　2ページ目　表

市民税・県民税・森林環境税の計算基礎Ⅰ

（単位：円）

収入・所得等	変更前	変更後	差引
総合分所得金額			
合計所得金額			
総所得金額等			

※給与収入及び公的年金収入は所得ではありませんが、参考のため併記しています。

（単位：円）

所得控除	変更前	変更後	差引
所得控除合計			

※市民税・県民税と所得税の所得控除額は異なるものがあります。

扶養親族等該当区分	配偶者	老人	特定	老人 同居	16歳未満	その他	特別障害	同居	障害	特親
変更前										
変更後										

本人該当区分	障害 特別	障害 その他	未成年	勤労学生						
変更前										
変更後										

※税額の算定については、1枚目の裏面を参照してください。

2

所得控除　※令和89年度以降（令和78年度以前については、表紙部（１ページ）に記載している区市税事務所へお問い合わせください。）

雑損	次のうち、いずれかの多い方の金額 ①(損失額－保険金等で補てんされる金額)－(総所得金額等×10%) ②損失の金額のうち災害関連支出の金額－5万円
医療費	医療費の実費負担額－(10万円と総所得金額等の5%のいずれか低い金額)(限度額200万円) ※医療費控除の特例(セルフメディケーション税制)を選択する場合、　特定一般用医薬品等購入費の実費負担額－1万2千円(限度額8万8千円)
社会保険料	支払った社会保険料
小規模企業共済等掛金	支払った小規模企業共済等掛金と心身障害者扶養共済掛金等の合計額

生命保険料		支払金額	控除額
	新契約	12,000円以下	全額
		12,000円超32,000円以下	支払金額の1／2+6,000円
		32,000円超56,000円以下	支払金額の1／4+14,000円
		56,000円超	28,000円
	旧契約	15,000円以下	全額
		15,000円超40,000円以下	支払金額の1／2+7,500円
		40,000円超70,000円以下	支払金額の1／4+17,500円
		70,000円超	35,000円

一般生命保険料、介護医療保険料及び個人年金保険料について、それぞれ上の算式により計算した控除額の合計額(限度額70,000円)
一般生命保険料又は個人年金保険料については、新契約と旧契約の双方について控除の適用を受ける場合、新契約と旧契約それぞれ上の算式により計算した控除額の合計額(限度額28,000円)

地震保険料		支払金額	控除額
	地震保険	50,000円以下	支払金額の1／2
		50,000円超	25,000円
	旧長期損害保険	5,000円以下	全額
		5,000円超15,000円以下	支払金額の1／2+2,500円
		15,000円超	10,000円

地震保険、旧長期損害保険の両方がある場合は、それぞれ上の算式により計算した控除額の合計額(限度額25,000円)

障害者控除	障害者	26万円
	特別障害者	30万円
	同居特別	53万円
寡婦控除		26万円
ひとり親控除		30万円
勤労学生控除		26万円

納税者本人あなたの所得金額		900万円以下	900万円超950万円以下	950万円超1,000万円以下
配偶者控除※1	一般	33万円	22万円	11万円
	老人※2	38万円	26万円	13万円

基礎控除	あなた納税者本人の所得金額	43万円
	2,400万円以下	43万円
	2,400万円超2,450万円以下	29万円
	2,450万円超2,500万円以下	15万円

配偶者特別控除	あなた納税者本人の所得金額	900万円以下	900万円超950万円以下	950万円超1,000万円以下
	所得金額	控除額		
	58万円超95万円以下	33万円	22万円	11万円
	95万円超100万円以下	33万円	22万円	11万円
	100万円超105万円以下	31万円	21万円	11万円
	105万円超110万円以下	26万円	18万円	9万円
	110万円超115万円以下	21万円	14万円	7万円
	115万円超120万円以下	16万円	11万円	6万円
	120万円超125万円以下	11万円	8万円	4万円
	125万円超130万円以下	6万円	4万円	2万円
	130万円超133万円以下	3万円	2万円	1万円

扶養控除※1		
	一般	33万円
	老人※2	38万円
	特定※3	45万円
	同居老親等	45万円

特定親族特別控除	所得金額	控除額
	58万円超95万円以下	33万円
	95万円超100万円以下	33万円
	100万円超105万円以下	31万円
	105万円超110万円以下	26万円
	110万円超115万円以下	21万円
	115万円超120万円以下	16万円
	120万円超125万円以下	11万円
	125万円超130万円以下	6万円
	130万円超133万円以下	3万円

※1　合計所得金額58万円以下の人(事業専従者を除く)
※2　昭和~~31~~32年1月1日以前生まれ
※3　平成~~15~~16年1月2日～平成~~19~~20年1月1日生まれ

R9例月　3ページ目　表

市民税・県民税・森林環境税の計算基礎Ⅱ

（単位：円）

課税標準額	変更前	変更後

課税標準額	変更前	変更後

市民税・県民税・森林環境税の税額計算

（単位：円）

市民税	変更前	変更後	差引
差引所得割額			
均等割額			
合計額			

県民税	変更前	変更後	差引
差引所得割額			
均等割額			
合計額			

森林環境税	変更前	変更後	差引

※税額の算定については、1枚目の裏面を参照してください。

3

税額控除

※令和~~7~~8~~9~~年度以降（令和~~7~~8年度以前については、表紙部（１ページ）に記載している区市税事務所へお問い合わせください。）

◎調整控除

~~納税者本人~~あなたの合計所得金額が2,500万円以下の場合、下記の区分に応じた金額

（1）合計課税所得金額が200万円以下の人
　以下の①と②のいずれか小さい額の5%（市民税4%、県民税1%）
　　①下表の控除の種類欄に掲げる控除の適用がある場合においては、同表金額欄に掲げる金額を合算した金額
　　②合計課税所得金額

（2）合計課税所得金額が200万円超の人
　（1）①の額-（合計課税所得金額-200万円）×5%
　（ただし2,500円を下回る場合は、2,500円）

控除の種類		金額
基礎控除		5万円
障害者控除	普通	1万円
	特別	10万円
	同居特別	22万円
寡婦控除		1万円
ひとり親控除	父	1万円
	母	5万円
勤労学生控除		1万円

控除の種類		金額		
~~納税者本人~~あなたの所得金額		900万円以下	900万円超950万円以下	950万円超1,000万円以下
配偶者控除	一般	5万円	4万円	2万円
	老人	10万円	6万円	3万円
扶養控除	一般	5万円		
	老人	10万円		
	特定	18万円		
	同居老親等	13万円		

※合計課税所得金額とは、所得控除後の課税総所得金額、課税退職所得金額及び課税山林所得金額の合計額で、長期譲渡所得などの分離課税に係る課税所得金額は含まれません。

◎配当控除

種類＼課税所得金額		1,000万円以下の部分		1,000万円超の部分	
		市民税	県民税	市民税	県民税
利益の配当等		2.24%	0.56%	1.12%	0.28%
証券投資信託等	外貨建等証券投資信託以外	1.12%	0.28%	0.56%	0.14%
	外貨建等証券投資信託	0.56%	0.14%	0.28%	0.07%

◎住宅借入金等特別税額控除

前年分の所得税において平成21年から令和~~7~~12年まで~~(地方税法附則第61条の規定の適用がある場合は令和14年まで)~~の入居に係る住宅借入金等特別控除の適用を受けた場合、①から②を控除した金額（前年分の所得税に係る課税総所得金額等~~(居住年が平成28年から令和7年までの場合には、当該課税総所得金額等に所得税の基礎控除額から48万円を差し引いた額を加算した額)~~の100分の5に相当する金額~~(97,000円を限度)~~を超える場合には、当該金額(97,500円を限度))に下欄の割合を乗じた金額

ただし、居住年が平成26年から令和3年まで（地方税法附則第61条の規定の適用がある場合は令和14年まで）であって、特定取得又は特別特定取得に該当する場合には、「100分の5」を「100分の7」と、「97,500円」を「136,500円」として計算した金額

①前年分の所得税に係る住宅借入金等特別控除額
　（特定増改築等に係る住宅借入金等の金額~~又は平成19年若しくは平成20年の居住年~~に係る住宅借入金等の金額を有する場合には、当該金額がなかったものとして計算した金額）

②前年分の所得税の額（住宅借入金等特別控除等適用前の金額）

市民税	4／5	県民税	1／5

◎配当割額又は株式等譲渡所得割額控除

区　分	市民税	県民税
配当割額又は株式等譲渡所得割額	3／5	2／5

◎寄附金税額控除

前年中に次に掲げる寄附金を支出し、合計額（寄附金の合計額が総所得金額等の合計額の30%を超える場合には当該30%に相当する金額）が2,000円を超える場合には、その超える金額の市民税は8%、県民税は2%に相当する金額

1. 都道府県、市町村又は特別区に対する寄附金
2. 住所地の道府県共同募金会又は日本赤十字社の支部に対する寄附金
3. 所得税法等に規定される寄附金控除の対象のうち、住民の福祉の増進に寄与する寄附金として住所地の道府県又は市町村の条例で定めるもの

ただし、1のうち、特例控除の対象となる寄附金が2,000円を超える場合は、その超える金額に、下表の左欄の区分に応じて右欄の割合を乗じて得た額の市民税は5分の4、県民税は5分の1に相当する金額をさらに加算した金額（所得割の20%に相当する金額を超えるときは、その20%に相当する金額）

課税総所得金額から人的控除差調整額を控除した金額	割合	
0円未満（課税山林所得金額及び課税退職所得金額を有しない場合）	90%	１番下から移動
0円未満（課税山林所得金額又は課税退職所得金額を有する場合）	地方税法に定める割合	削除
0円以上195万円以下	84.895%	
195万円超330万円以下	79.79%	
330万円超695万円以下	69.58%	
695万円超900万円以下	66.517%	
900万円超1,800万円以下	56.307%	
1,800万円超4,000万円以下	49.16%	
4,000万円超	44.055%	

R9例月　4ページ目　表

年　税　額

（単位:円）

	変更前	変更後	差引
合計年税額			
給与特別徴収税額			
公的年金特別徴収税額			
差引普通徴収税額			

配当割額・株式等譲渡所得割額に関する事項

（単位:円）

	変更前	変更後	差引
充当又は委託納付額			
控除不足額			

※控除不足額のうち充当又は委託納付することができなかった部分の金額がある方は、還付（充当）通知書が収納担当から送付されますので、還付金の受取などについては、還付（充当）通知書を確認してください。

普通徴収納付税額

（単位:円）

期別	変更前	変更後	充当額/既納付額	差引税額	納期限
税額計					

あなたの税額を上記のとおり決定したので、地方税法第41条、第319条、第319条の2及び第321条の7の5の規定により通知します。
普通徴収（この納税通知書によりご自身で納付いただく納税方法）によって徴収する額については、上記の各期別ごとの納付額（差引税額）をそれぞれの納期限までに納めてください。口座振替による納付の場合（1ページの振替口座欄に記載がある場合）は、各期別の納期限にご指定の口座から引き落とされます。

4

延滞金の計算

税額×(延滞金の計算割合)×延滞日数／365＝延滞金

※延滞金の計算割合

・延滞金特例基準割合に年7.3%を加算した割合(年14.6%を上限とする)

・納期限の翌日から一月を経過する日までの期間については、延滞金特例基準割合に年1%を加算した割合(年7.3%を上限とする)

(延滞金特例基準割合＝各年の前々年の9月から前年の8月までの各月における国内銀行の新規の短期貸出約定平均金利の合計を12で除して計算した割合として各年の前年の11月30日までに財務大臣が告示する割合に年1%を加算した割合)

・税法改正に伴い、延滞金の計算割合は変更されることがあります。

・延滞日数とは、納期限の翌日から納付する日までの期間の日数です。

・税額が2,000円未満のとき、または計算した額が1,000円未満のときは延滞金はかかりません。

・税額に1,000円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てて計算します。

・計算した延滞金に100円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てます。

・納付日に応じて延滞金が生じ、後日請求される場合があります。

◎ この税金を納期限までに完納しないため督促を受け、かつ、その督促状が発せられた日から起算して11日目までに完納しないときは、滞納処分を受けることがあります。

市民税・県民税の減免および森林環境税の免除

天災、その他特別の事情がある場合において、税の納付が著しく困難と認められるときは、減免の適用を受けられる場合があります。減免には一定の要件や申請期限が定められています。詳しくは、各区市税事務所までお問い合わせください。

公的年金からの特別徴収制度について

＜対象となる人＞

公的年金等を支給されている人のうち、次のすべてに該当する人

・4月1日現在で年齢が65歳以上の人

・年額18万円以上の老齢基礎年金、老齢年金又は退職年金等を受給されている人

・岡山市で介護保険料を公的年金から特別徴収されている人

ただし、次の場合等においては、特別徴収の対象外となる場合があります。

・特別徴収税額が、老齢基礎年金、老齢年金又は退職年金等の年額から所得税、介護保険料、国民健康保険料、後期高齢者医療保険料を控除した残りの額から引ききれない場合

また、特別徴収税額に変更があった場合は、12月分と2月分の本徴収は原則として、変更後の税額によって特別徴収を継続することになります。

なお、特別徴収開始後、年金の支給停止など諸事情により特別徴収が中止となった場合、普通徴収の方法により納付書又は口座振替でお支払いいただくことになります。

＜次年度の公的年金からの特別徴収＞

・本年度の年金分に係る年税額の6分の1に相当する額を次年度の4月、6月、8月分の公的年金から特別徴収(仮徴収)します。

※本年度4月1日から12月31日の間に岡山市から転出された場合は、仮徴収を停止します。

＜徴収方法＞

・本年度から新たに公的年金からの特別徴収の対象となる人

公的年金等に係る所得に応じた年税額の4分の1に相当する税額を6月と8月に普通徴収し、6分の1に相当する税額を10月、12月、翌2月に公的年金から特別徴収します。

ただし、普通徴収の税額が5,500円以下のときは、6月に普通徴収の全額を徴収する場合があります。

普通徴収		特別徴収		
6月	8月	10月	12月	翌2月
年税額の1／4	年税額の1／4	年税額の1／6	年税額の1／6	年税額の1／6

・前年度から継続して公的年金からの特別徴収の対象であった人

前年度の公的年金等に係る年税額の6分の1に相当する額を4月、6月、8月の公的年金から特別徴収(仮徴収)します。そして、本年度の年税額から仮徴収された額を控除した税額の3分の1ずつを10月、12月、翌2月の公的年金から特別徴収(本徴収)します。

仮徴収			本徴収		
4月	6月	8月	10月	12月	翌2月
前年度の年税額の1／6	前年度の年税額の1／6	前年度の年税額の1／6	年税額から仮徴収された額を控除した額の1／3	年税額から仮徴収された額を控除した額の1／3	年税額から仮徴収された額を控除した額の1／3

R9例月　5ページ目　表

月ごとの特別徴収税額及び徴収年月（給与からの特別徴収）

（単位:円）

徴収年月	変更前	変更後	差引	徴収年月	変更前	変更後	差引
6月				12月			
7月				1月			
8月				2月			
9月				3月			
10月				4月			
11月				5月			
				税額計			

期別ごとの特別徴収税額及び徴収年月（公的年金からの特別徴収）

（単位:円）

分	徴収年月	変更前	変更後	差引
仮特別徴収税額				
特別徴収税額	公的年金の種類			
	支払者の名称			
	支払者の法人番号			
税額計				

あなたが本年度において公的年金からの特別徴収の対象者であり、かつ、来年度も引き続き、公的年金の支払を受ける場合は、公的年金の支払者が次の額を特別徴収の方法によって徴収することになりますので、地方税法第321条7の8の規定によって通知します。

（単位:円）

分仮特別徴収税額		
徴収年月	変更前	変更後

5

本通知の記述は、令和~~8~~9年度においての市民税・県民税の諸制度に関するご案内です。令和~~7~~8年度以前の税制度に関しては、お手数ですが、表紙部（1ページ）に記載している区市税事務所へお問い合わせください。

退職者又は休職者の方へ

給与所得者の市民税・県民税は、原則として年税額を6月から翌年5月までの12回に分けて、給与支払者が給与から差し引いて納めていただきます（特別徴収といいます）。退職または休職等により特別徴収ができなくなった場合は、残りの税額を今回お送りした納付書又は口座振替（振替の手続きをされている場合）により納めていただくことになります（普通徴収といいます）。

※普通徴収は年4回に分けて納付するものですが、退職等の時期により納付の回数が3回、2回または1回となります。

※新しい就職先で引き続き特別徴収をご希望の方は、勤務先の給与支払担当者にお申し出ください。

（給与支払者から岡山市課税管理課へ「特別徴収への切替届出（依頼）書」の提出が必要です）

転出者の方へ

市民税・県民税は、その年の1月1日に住んでいた市町村で課税されます。岡山市から他市町村に転出された場合でも、1月1日に岡山市に住んでいた場合は岡山市から納税通知書が送付されます。

~~**課税年度の表記について**~~

~~令和元年（平成31年）の課税年度は、「平成31年度」と表記しています。~~

市民税・県民税・森林環境税の表記について

令和5年度以前（森林環境税導入以前）の、「市民税・県民税・森林環境税」の表記については、「市民税・県民税」と読み替えてください。

R9例月　6ページ目　表

紛失防止のため、支払済の領収証書を貼り付けてください。

領収証書は5年間保存してください。

第1期	第2期	第3期	第4期
随時			

6

納めるところ　※令和98年6月現在

◎　次の銀行等（日本国内の本店・支店・出張所）

銀　　行　　中国・トマト・阿波・伊予・愛媛・香川・高知・山陰合同・四国・鳥取・西日本シティ・百十四・広島・
みずほ・三井住友・三菱UFJ・もみじ・みずほ信託・三井住友信託

金庫・組合　　おかやま信用金庫・吉備信用金庫・中国労働金庫・備前日生信用金庫・笠岡信用組合・朝銀西信用組合・横浜幸銀信用組合

農　協　等　　岡山市農協・晴れの国岡山農協

ゆうちょ銀行・郵便局　…納付書の表面にQRコードが印刷されている場合は、全国の店舗（郵便局）で納付することができます。

◎　コンビニエンスストア等、スマートフォン決済アプリ　…納付書の裏面をご覧ください。

◎　地方税お支払いサイト　…クレジットカード・QRコードを利用したスマートフォン決済アプリ・インターネットバンキング等

◎　岡山市窓口　　岡山市役所収納課、中・東・南区市税事務所、各支所、各地域センター、各市民サービスセンター、
各市民サービスコーナー（万富を除く、土日開庁日を除く、天満屋地下街は平日のみ）、鶴田連絡所、
~~東京事務所（東京都千代田区丸の内2－5－2 三菱ビル9F 978区）~~

※バーコード、QRコードを利用したお支払いは、納付書に記載された納期限内に限り納付することができます。

「QRコード」は株式会社デンソーウェーブの登録商標です。

口座振替

※口座振替のできる市県民税は、現年度課税の普通徴収分に限ります。（給与や公的年金からの特別徴収分、過年度課税分は口座振替できません）

◎　お申込み　　①　市税Web口座振替受付サービスをご利用ください。スマートフォンやパソコンを利用してインターネットから手続きできます。

（右の①又は②）②　岡山市内の指定金融機関等の店舗窓口に預貯金通帳、金融機関届出印及び納税通知書を持参して手続きできます。
市外の店舗にお越しの際は、事前に岡山市役所収納課　口座振替担当へご連絡ください。

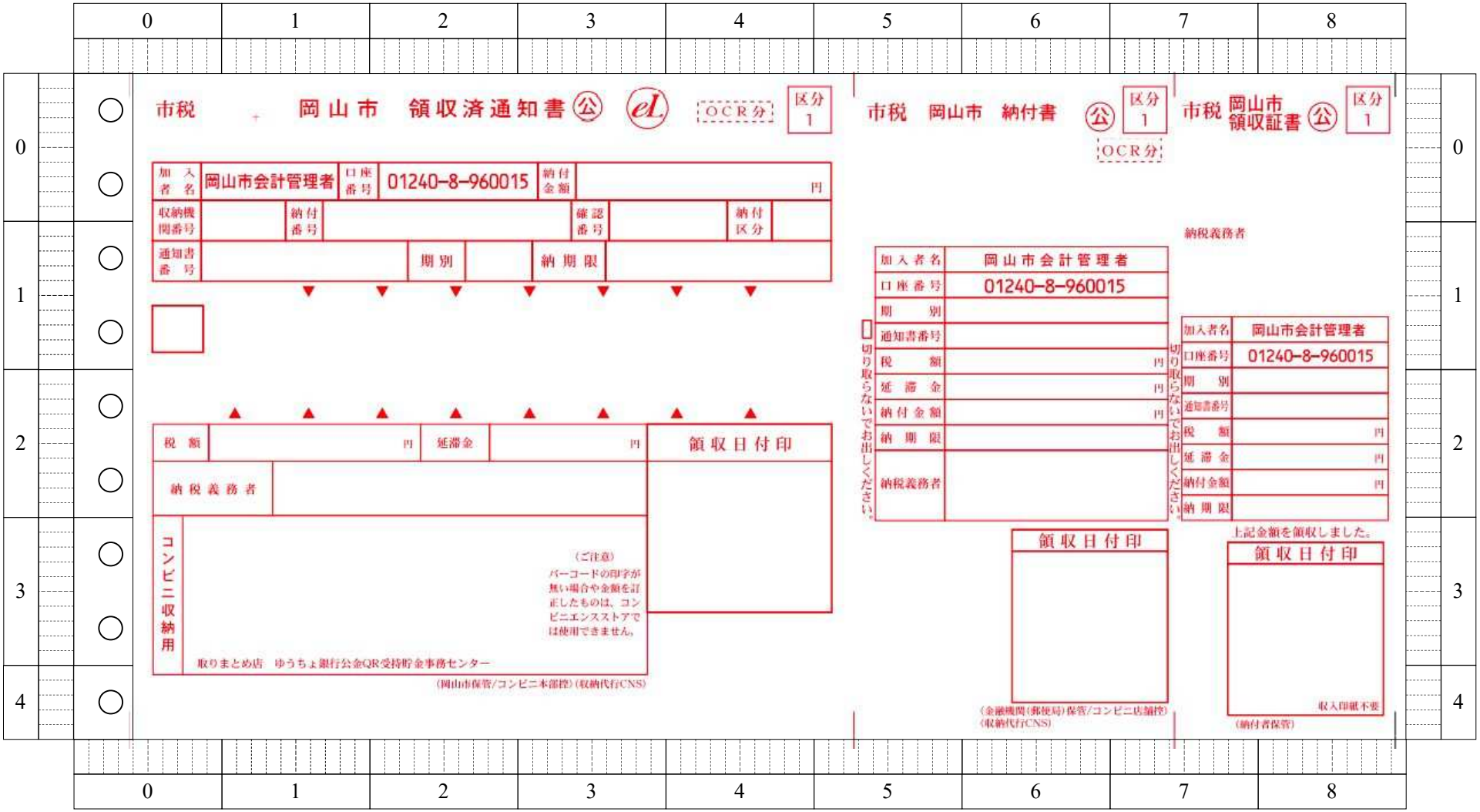
◎　お問い合わせ先　　岡山市役所収納課　口座振替担当　直通電話（086）803－1185

納税相談

市県民税その他市税の納付についてお困りのときは、ご相談ください。

◎　お問い合わせ先　　岡山市役所収納課　滞納整理第1～4係　直通電話（086）803－1186

R9例月 納付書 表


市税 岡山市 領収済通知書 公
OCR分
区分 1
加入者名 岡山市会計管理者
口座番号 01240-8-960015
納付金額 円
収納機関番号
納付番号
確認番号
納付区分
通知書番号
期別
納期限
税額 円
延滞金 円
領収日付印
納税義務者
コンビニ収納用
（ご注意）
バーコードの印字が無い場合や金額を訂正したものは、コンビニエンスストアでは使用できません。
取りまとめ店 ゆうちょ銀行公金QR受持貯金事務センター
（岡山市保管/コンビニ本部控）（収納代行CNS）
市税 岡山市 納付書 公
区分 1
OCR分
納税義務者
加入者名 岡山市会計管理者
口座番号 01240-8-960015
期別
通知書番号
税額 円
延滞金 円
納付金額 円
納期限
納税義務者
切り取らないでお出しください。
領収日付印
（金融機関（郵便局）保管/コンビニ店舗控）
（収納代行CNS）
市税 岡山市 領収証書 公
区分 1
加入者名 岡山市会計管理者
口座番号 01240-8-960015
期別
通知書番号
税額 円
延滞金 円
納付金額 円
納期限
上記金額を領収しました。
領収日付印
収入印紙不要
（納付者保管）

R9例月　納付書　裏

【納付場所等】
令和[9]年６月現在　→9
①岡山市役所窓口
収納課、
中・東・南区市税事務所、
各支所、各地域センター、
各市民サービスセンター、
各市民サービスコーナー
（万富サービスコーナーを除きます。
天満屋地下街市民サービスコーナーは平日のみ納付可能です。）
鶴田連絡所、~~東京事務所（東京都千代田区丸の内2-2-3三菱ビル8F 973区）~~
②右記の金融機関等及び地方税統一QRコード対応金融機関
③バーコードを利用した右記のコンビニエンスストア等での納付
④バーコードを利用した右記のスマートフォン決済アプリでの納付
⑤地方税お支払サイト

【ご注意】
・納付期限を過ぎた場合は、QRコードまたはバーコードを利用した納付はご利用いただけません。
・汚れ・破損等でQRコードまたはバーコードが読み取れない場合、上記①、②、⑤のうちのいずれかの方法で納付してください。
・店舗は国内の店舗に限ります。
・金額を訂正した納付書は、いずれの納付場所・納付方法でも使用できません。

収納課滞納整理係
電話 086-803-1186

【銀行・信託銀行】
中国・トマト・阿波・伊予・愛媛・香川・高知・山陰合同・四国・鳥取・西日本シティ・百十四・広島・みずほ・三井住友・三菱ＵＦＪ・もみじ・三井住友信託
【金庫・組合】
おかやま信用・吉備信用・中国労働・備前日生信用・笠岡信用・朝銀西信用・横浜幸銀信用
【農業協同組合（ＪＡ）】
岡山市農協・晴れの国岡山農協
【ゆうちょ銀行/郵便局】
全国のゆうちょ銀行または郵便局
【その他全国の金融機関等】
全国の地方税統一QRコード対応金融機関（くわしくは、eLTAXサイトをご覧ください。）
URL　https://www.eltax.lta.go.jp/kyoutsuunouzei/kinyukikan/

URLとQR
変更予定

【バーコードを利用したコンビニエンスストア等での納付】
ＭＭＫ設置店・くらしハウス・スリーエイト・生活彩家・セイコーマート・セブンイレブン・ダイエー・デイリーヤマザキ・ハセガワストア・ニューヤマザキデイリーストア・ローソン・ハマナスクラブ・ファミリーマート・ポプラ・ミニストップ・ローソンストア100・ヤマザキスペシャルパートナーショップ・ヤマザキデイリーストアー

【バーコードを利用したスマートフォン決済アプリでの納付】
PayPay請求書払い・PayB・d払い請求書払い・au PAY請求書支払い・AEON Pay 請求書払い・楽天ペイ（請求書払い）・FamiPay請求書支払い・~~J-Coin請求書払い（令和５年８月31日まで）~~
○納付書にバーコードが印字されている場合は、バーコードを利用したコンビニエンスストア等またはスマートフォン決済アプリでの納付をご利用いただけます。

【地方税お支払サイト納付方法】
QRコードを利用したスマートフォン決済アプリでの納付・　クレジットカード・インターネットバンキング等
（くわしくは、~~地方税~~お支払サイトをご覧ください。）　eL
【URL】https://www.payment.eltax.lta.go.jp/
~~※令和８年９月に地方税お支払サイトからeLお支払サイトへ名称変更予定です。~~

収納課収納整理係　電話 086-803-1190

「QRコード」は㈱デンソーウェーブの登録商標です。

・この用紙は機械で処理しますので、中央の欄を汚さないよう特にご注意ください。
・本票を折り曲げたり切り離したりしないでください。
・この場所には何も記入しないでください。

一般競争入札参加資格確認申請書

令和　　年　　月　　日

岡山市長　大　森　雅　夫　様

住　　所
商号又は名称
代 表 者 名　　㊞

令和8年9月14日　付けで公告のあった

令和9年度分市民税・県民税・森林環境税普通徴収納税通知書作成等

に係る入札参加資格を確認されたく，必要な書類を添えて申請します。

なお，当社（者）は，地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４に規定する者でないこと並びにこの申請書および添付書類の内容は事実と相違ないことを誓約します。

指 名 停 止 等 措 置 状 況 調 書

令和　　年　　月　　日

住　　所
商号又は名称
代表者名

岡山市以外の公共機関から指名停止，指名留保等の措置を受けているかどうか	措置を受けていない　・　措置を受けている （該当する方を○で囲んでください。）

上記措置を受けている場合は以下に記載してください。

公　共　機　関　名	
措　置　期　間	
措　置　理　由	
そ　の　他	

注1）　この調書は，今回発注物品の入札参加資格確認申請時に提出するとともに，その後契約締結日までの間に上記措置を受けたときは，速やかに必要事項を記載して届け出てください。

個人情報取扱に関する説明書

令和　　年　　月　　日

岡山市長　大　森　雅　夫　様

住　　所
商号又は名称
代表者氏名

「令和９年度分市民税・県民税・森林環境税普通徴収納税通知書作成等」の契約に当たり個人情報の取扱に関する体制を次の通り報告します。

１責任者

各部門（統括）責任者	
個人情報記録媒体搬送責任者	
目的物搬送責任者	
機械操作責任者	
データ保管責任者	

各部門（統括）責任者はその他の責任者を兼務してはならない

２業務を行う場所及び管理体制

業務を行う建物及び部屋に関する管理体制	

必要に応じて図面等説明資料を添付すること

作業場所等状況調書

令和　　年　　月　　日

住　　所
商号又は名称
代表者氏名

【令和９年度分市民税・県民税・森林環境税普通徴収納税通知書作成等】

履行場所 （所在地,位置図等）	
作業場所及び保管場所のセキュリティ状況 （監視カメラの設置状況,警備員の巡回状況等）	

市の保有する個人情報の取扱委託に関する覚書（案）

岡山市（以下「甲」という。）と　　（以下「乙」という。）は，令和　　年　　月　　日付けで締結した「令和９年度分市民税・県民税・森林環境税普通徴収納税通知書作成等」に係る契約（以下「契約」という。）に基づいて取り扱う，個人情報の保護に関する法律（平成１５年法律第５７号。以下「法」という。）第２条第１項に規定する個人情報であって甲が保有するもの（以下「保有個人情報」という。）を適正に管理し，もって個人の権利利益を保護するため，法に基づき，次のとおり覚書を締結する。

（個人情報保護の基本原則）

第１条　乙は，個人情報の保護の重要性を認識し，この契約に基づく業務を実施するに当たり，個人の権利利益を侵害することのないよう，保有個人情報を適正に取り扱わなければならない。

（秘密の保持）

第２条　乙は，この契約に基づく業務に関して知り得た保有個人情報をみだりに他人に知らせ，又は契約の目的以外の目的に使用してはならない。この契約が終了し，又は解除された後においても同様とする。

（責任者の指定）

第３条　乙は，保有個人情報を適切に管理するため，個人情報受託管理責任者（以下「責任者」という。）を置く。

２　責任者は次に掲げる者とする。

職　名　　氏　名

３　責任者は，保有個人情報が適正に取り扱われるよう乙の指揮監督を受けてこの契約による業務に従事している者（以下「業務従事者」という。）を指揮監督しなければならない。

（業務従事者への周知）

第４条　乙は，直接的であるか間接的であるかを問わず，業務従事者に対して，在職中及び退職後においてもこの契約に基づく業務に関して知り得た保有個人情報をみだりに他人に知らせ，又は契約の目的以外の目的に使用してはならないことなど，保有個人情報の保護の徹底について周知しなければならない。

（適正な安全管理）

第５条　乙は，この契約に基づく業務に係る保有個人情報の漏えい，滅失，改ざん，又は損傷の防止その他の保有個人情報の適切な安全管理のために必要な措置を講じなければならない。また保有個人情報の漏えい等による被害発生のリスクを低減する観点から，利用目的，業務の内容，個人情報の秘匿性等その内容などを考慮し，必要に応じ，氏名を番号に置き換える等の匿名化措置を行わなければならない。

（再委託の制限等）

第６条　乙は，保有個人情報の取扱いの委託の全部又は一部を再委託してはならない。ただし，契約において再委託が認められており，かつ，あらかじめ次に掲げる事項を記載した書面により申請し，甲の承認を受けた場合はこの限りではない。なお，再委託する場合にあっては，乙は，再委託先（再委託先が委託先の子会社（会社法（平成 17 年法律第 86 号）第２条第１項第３号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。）に対してもこの覚書の内容に相当する程度の措置を講じなければならない。

（1）契約の名称
（2）再委託先名（住所，商号又は名称及び代表者職氏名）
（3）再委託する理由
（4）再委託契約の内容（契約年月日，履行場所及び委託期間）
（5）再委託して処理する内容
（6）再委託先が取り扱う個人情報

２　前項の書面には，乙と再委託先との間でこの覚書に準じて締結する予定の個人情報の取扱委託に関する覚書の案を添付しなければならない。

（収集の制限）

第７条　乙は，この契約に基づく業務に係る個人情報を収集するときは，当該業務の目的を達成するために必要な範囲で，適法かつ公正な手段により行わなければならない。

（利用及び提供の制限）

第８条　乙は，甲の指示又は承諾がある場合を除き，この契約に基づく業務に関して知り得た保有個人情報を当該契約の目的以外の目的のために利用し，又は第三者に提供してはならない。

（複写，複製の禁止）

第９条　乙は，甲の指示又は承諾がある場合を除き，この契約に基づく業務に関して知り得た保有個人情報を複写し，又は複製してはならない。

（安全管理の確認）

第１０条　甲は，乙が取り扱う保有個人情報の安全管理措置が適切に行われていることを適宜確認することとする。また，甲は必要と認めたとき，乙に対し保有個人情報の取扱状況について報告若しくは資料の提出を求め，又は乙が保有個人情報を取り扱う場所で，当該取扱状況を確認することができる。

２　甲は，乙における管理体制及び実施体制や個人情報の管理の状況について，少なくとも年１回以上，原則として実地検査により確認するものとする。

（業務従事者の監督）

第１１条　乙は，業務従事者に対し，保有個人情報に関する秘密保持義務を負わせるとともに，その目的外利用

を禁止するものとする。
２　乙は，本件業務の遂行上，実際に保有個人情報を取り扱う業務従事者の範囲を限定するものとし，当該業務従事者に対して必要かつ適切な監督を行わなければならない。
３　乙は，業務従事者が退職する場合，当該業務従事者に対し，退職後の秘密保持義務に関する誓約書の提出を求めるなど，在任若しくは在職中に知り得た全ての保有個人情報の返還又は破棄を義務づけるために合理的に必要と認められる措置を講ずるものとする。

（改善の指示）

第１２条　甲は，報告，資料の提出又は実地検査の結果，乙において保有個人情報の安全管理措置が十分に講じられていないと認めたときは，乙に対し，その理由を書面により通知かつ説明した上で，安全管理措置の改善を要請することができるものとする。
２　乙は，前項の要請を受けたときは，安全管理措置の改善について甲と協議を行わなければならない。

（記録の搬送等）

第１３条　乙及び乙の従事者は，保有個人情報を搬送等するときは，保有個人情報の飛散等の流出事故を想定したうえで，安全，確実に行わなければならない。

（廃棄等）

第１４条　乙は，この契約に基づく業務に関して知り得た保有個人情報について，甲から指示があったとき又は保有する必要がなくなったときは，確実かつ速やかに甲への返却，廃棄又は消去（以下「廃棄等」という。）しなければならない。なお，乙がこの契約に基づく業務に関して知り得た保有個人情報の廃棄等を行う場合には，甲の立会いのもとに返却，廃棄又は消去しなければならない。

（事故発生時における報告）

第１５条　乙は，この契約に基づく保有個人情報に関する事項に違反する事態が生じ，又はおそれがある場合は，直ちに甲へ報告し，甲の指示に従うものとする。この契約が終了し，又は解除された後においても同様とする。

第１６条　甲は，乙がこの覚書の記載事項に違反した場合は，契約を解除することができるとともに必要な措置を求めることができる。

（罰則等の周知）

第１７条　乙は，保有個人情報を不正に取り扱った場合の罰則適用（法第１７６条及び第１８０条）について，乙の従事者に周知し，徹底させなければならない。

（その他）

第１８条　この覚書について疑義が生じたときは，甲，乙協議のうえ，解決するものとする。

上記合意の証として本書２通を作成し，甲乙記名押印の上，各１通を保有する。

令和　　年　　月　　日

委託者　甲　岡山市北区大供一丁目１番１号
岡山市
岡山市長　　大　森　　雅　夫　　印

受託者　乙　住所
商号又は名称
代表者職氏名　　印

【参考法律】
○個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）【抜粋】
（定義）
第 2 条（抜粋）この法律において「個人情報」とは，生存する個人に関する情報であって，次の各号のいずれかに該当するものをいう。
(1) 当該情報に含まれる氏名，生年月日その他の記述等（文書，図画若しくは電磁的記録（電磁的方式（電子的方式，磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式をいう。次項第 2 号において同じ。）で作られる記録をいう。以下同じ。）に記載され，若しくは記録され，又は音声，動作その他の方法を用いて表された一切の事項（個人識別符号を除く。）をいう。以下同じ。）により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ，それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）
(2) 個人識別符号が含まれるもの
2 この法律において「個人識別符号」とは，次の各号のいずれかに該当する文字，番号，記号その他の符号のうち，政令で定めるものをいう。
(1) 特定の個人の身体の一部の特徴を電子計算機の用に供するために変換した文字，番号，記号その他の符号であって，当該特定の個人を識別することができるもの
(2) 個人に提供される役務の利用若しくは個人に販売される商品の購入に関し割り当てられ，又は個人に発行されるカードその他の書類に記載され，若しくは電磁的方式により記録された文字，番号，記号その他の符号であって，その利用者若しくは購入者又は発行を受ける者ごとに異なるものとなるように割り当てられ，又は記載され，若しくは記録されることにより，特定の利用者若しくは購入者又は発行を受ける者を識別することができるもの
（省略）
11 この法律において「行政機関等」とは，次に掲げる機関をいう。
(1) 行政機関
(2) 地方公共団体の機関（議会を除く。次章，第 3 章及び第 69 条第 2 項第 3 号を除き，以下同じ。）
(3) 独立行政法人等（別表第 2 に掲げる法人を除く。第 16 条第 2 項第 3 号，第 63 条，第 78 条第 1 項第 7 号イ及びロ，第 89 条第 4 項から第 6 項まで，第 119 条第 5 項から第 7 項まで並びに第 125 条第 2 項において同じ。）
(4) 地方独立行政法人（地方独立行政法人法第 21 条第 1 号に掲げる業務を主たる目的とするもの又は同条第 2 号若しくは第 3 号（チに係る部分に限る。）に掲げる業務を目的とするものを除く。第 16 条第 2 項第 4 号，第 63 条，第 78 条第 1 項第 7 号イ及びロ，第 89 条第 7 項から第 9 項まで，第 119 条第 8 項から第 10 項まで並びに第 125 条第 2 項において同じ。）
第 60 条（抜粋） この章及び第 8 章において「保有個人情報」とは，行政機関等の職員（独立行政法人等及び地方独立行政法人にあっては，その役員を含む。以下この章及び第 8 章において同じ。）が職務上作成し，又は取得した個人情報であって，当該行政機関等の職員が組織的に利用するものとして，当該行政機関等が保有しているものをいう。ただし，行政文書（行政機関の保有する情報の公開に関する法律（平成 11 年法律第 42 号。以下この章において「行政機関情報公開法」という。）第 2 条第 2 項に規定する行政文書をいう。），法人文書（独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（平成 13 年法律第 140 号。以下この章において「独立行政法人等情報公開法」という。）第 2 条第 2 項に規定する法人文書（同項第 4 号に掲げるものを含む。）をいう。）又は地方公共団体等行政文書（地方公共団体の機関又は地方独立行政法人の職員が職務上作成し，又は取得した文書，図画及び電磁的記録であって，当該地方公共団体の機関又は地方独立行政法人の職員が組織的に用いるものとして，当該地方公共団体の機関又は地方独立行政法人が保有しているもの（行政機関情報公開法第 2 条第 2 項各号に掲げるものに相当するものとして政令で定めるものを除く。）をいう。）（以下この章において「行政文書等」という。）に記録されているものに限る。
2 この章及び第 8 章において「個人情報ファイル」とは，保有個人情報を含む情報の集合物であって，次に掲げるものをいう。
(1) 一定の事務の目的を達成するために特定の保有個人情報を電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したもの
(2) 前号に掲げるもののほか，一定の事務の目的を達成するために氏名，生年月日，その他の記述等により特定の保有個人情報を容易に検索することができるように体系的に構成したもの

（省略）

（安全管理措置）

第66条 行政機関の長等は，保有個人情報の漏えい，滅失又は毀損の防止その他の保有個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

2 前項の規定は，次の各号に掲げる者が当該各号に定める業務を行う場合における個人情報の取扱いについて準用する。

(1) 行政機関等から個人情報の取扱いの委託を受けた者 当該委託を受けた業務

(2) 指定管理者（地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。） 公の施設（同法第244条第1項に規定する公の施設をいう。）の管理の業務

(3) 第58条第1項各号に掲げる者 法令に基づき行う業務であって政令で定めるもの

(4) 第58条第2項各号に掲げる者 同項各号に定める業務のうち法令に基づき行う業務であって政令で定めるもの

(5) 前各号に掲げる者から当該各号に定める業務の委託（2以上の段階にわたる委託を含む。）を受けた者 当該委託を受けた業務

（従事者の義務）

第67条 個人情報の取扱いに従事する行政機関等の職員若しくは職員であった者，前条第2項各号に定める業務に従事している者若しくは従事していた者又は行政機関等において個人情報の取扱いに従事している派遣労働者（労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号）第2条第2号に規定する派遣労働者をいう。以下この章及び第176条において同じ。）若しくは従事していた派遣労働者は，その業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ，又は不当な目的に利用してはならない。

第8章 罰則

第176条 行政機関等の職員若しくは職員であった者，第66条第2項各号に定める業務若しくは第73条第5項若しくは第121条第3項の委託を受けた業務に従事している者若しくは従事していた者又は行政機関等において個人情報，仮名加工情報若しくは匿名加工情報の取扱いに従事している派遣労働者若しくは従事していた派遣労働者が，正当な理由がないのに，個人の秘密に属する事項が記録された第60条第2項第1号に係る個人情報ファイル（その全部又は一部を複製し，又は加工したものを含む。）を提供したときは，2年以下の拘禁刑又は100万円以下の罰金に処する。

第180条 第176条に規定する者が，その業務に関して知り得た保有個人情報を自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で提供し，又は盗用したときは，1年以下の拘禁刑又は50万円以下の罰金に処する。

○行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）

【抜粋】

（定義）

第2条 （抜粋）

9 この法律において「特定個人情報」とは，個人番号（個人番号に対応し，当該個人番号に代わって用いられる番号，記号その他の符号であって，住民票コード以外のものを含む。第7条第1項及び第2項，第8条並びに第48条並びに附則第3条第1項から第3項まで及び第5項を除き，以下同じ。）をその内容に含む個人情報をいう。

令和８年度１０月入札契約制度の改正について

令和８年３月１６日

適切な価格転嫁及びダンピング受注の防止対策として，次のとおり物品製造の請負（印刷や車両など）に低入札価格調査及び最低制限価格制度を導入します。

なお，令和８年１０月１日以降に公告等を行う契約を対象とします。

１　最低制限価格制度

対象の入札において，最低制限価格未満の場合は，失格とします。

① 対象

物品製造の請負における

許容価格が４００万円超４，０００万円（※注）未満の入札

② 最低制限価格

許容価格の３分の２

２　低入札価格調査制度

対象の入札において，低入札価格調査基準価格未満の場合は，調査により落札者とするか否かを決定します。

① 対象

物品製造の請負における

許容価格が４，０００万円（※注）以上の入札

② 低入札価格調査基準価格

許容価格の７５％

③ 調査

適正な履行がなされるか否かについて，書類審査，聞き取り等による調査を行う。

④ 失格の場合

次順位者を落札候補者とする。

※注　令和８年４月から令和１０年３月までの間に契約する場合は，４，０００万円ですが，この基準額は２年ごとに見直しが行われます。

岡山市財政局財務部契約課
物品契約係　TEL(086)803-1156
E-mail:keiyaku@city.okayama.jp