

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10月1日

岡山市長 大 森 雅 夫

1 入札に付する事項

1	件名	令和9年度分特別徴収税額通知書及び納入書の印刷等
2	納入場所	課税管理課ほか
3	納入期間	令和10年6月10日 まで
4	最低制限価格設定案件等	最低制限価格設定案件
5	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。（詳細は仕様書のとおり）
6	入札案件概要	特別徴収義務者用通知書・納税義務者用通知書・納入書一式（フォーム用紙作成、データ印字、カット、圧着、編冊を含む）（詳細は仕様書のとおり）
7	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10月9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年度分特別徴収税額通知書及び納入書の印刷等）」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。 課税管理課 TEL 086-803-1168
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10月13日（火）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10月13日（火） 午後4時
14	入札受付締切日時	令和8年10月15日（木） 午後4時
15	開札日時	令和8年10月16日（金） 午前 9時 5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 <u>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。</u>
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年度分特別徴収税額通知書及び納入書の印刷等）」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20日（火）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	作業場所及び保管場所は、岡山市内とする。

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いない場合は入札を不調とするものとする。
- (4) 対象物件が岡山市物品製造請負最低制限価格の設定に関する要綱に定める最低制限価格設定物件であるときは、最低制限価格を下回る価格の入札書を提出した者を失格とする。
- (5) 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いない場合は再入札を行うものとする。
- (6) 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いない場合は入札を不調とするものとする。
- (7) 上記(5)又は(6)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。
- (8) 上記(7)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。
- (9) 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。
- (10) 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。
- (11) (10)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。
- (12) (10)及び(11)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。
- (13) 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) 再入札を行う場合の最低制限価格は、1 回目の入札で決定された最低制限価格と同じ金額とする。
- (4) 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る著しく不相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）

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} <u>銀行又は市長が確実と認める金融機関</u> 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。

○再入札を行う場合の最低制限価格は、1 回目の入札で決定された最低制限価格と同じ金額となります。

※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。

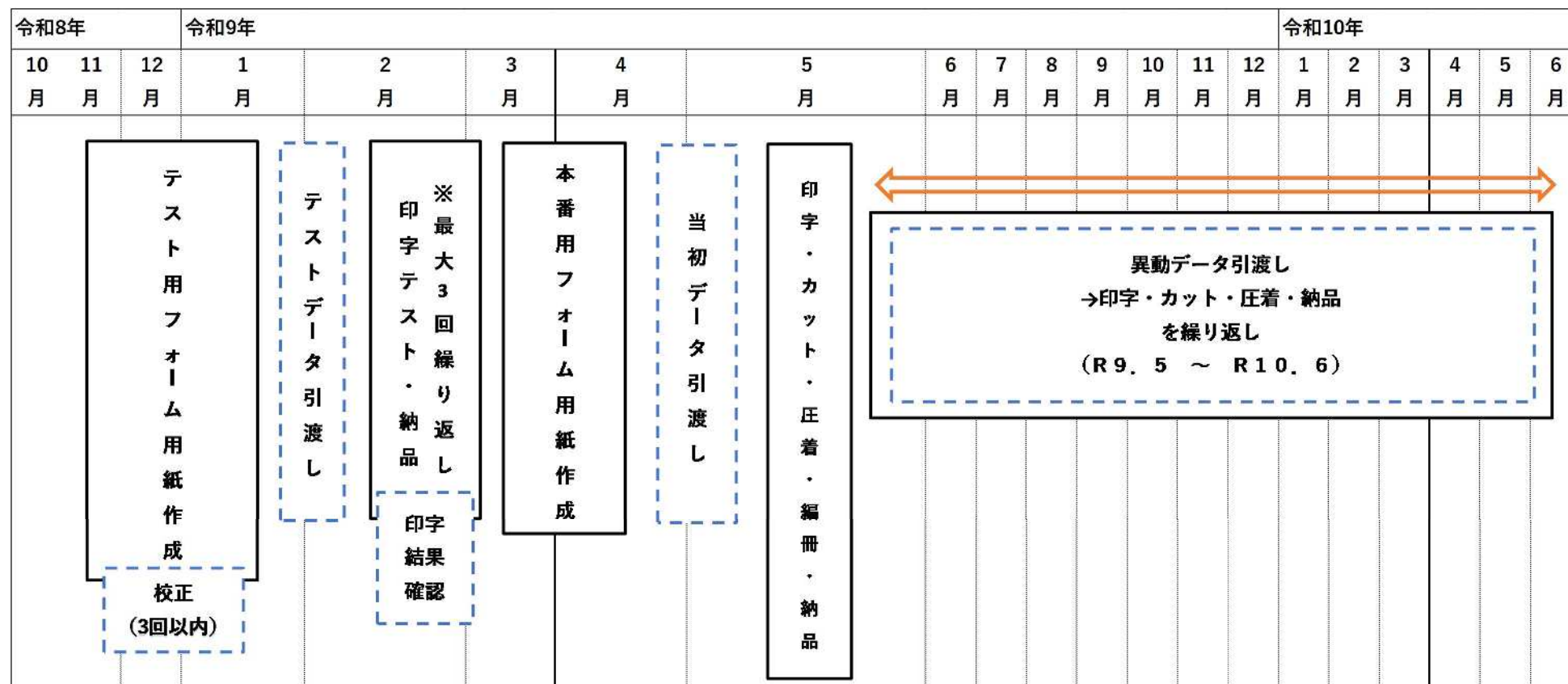
令和 9 年度分

特別徴収税額通知書及び納入書の印刷等に関する仕様書

岡山市財政局税務部 課税管理課

この仕様書は、給与所得等に係る市民税・県民税・森林環境税特別徴収税額の通知書及び納入書を作成（帳票印刷）して、印字用データ（PDFファイル）をもとに当該帳票へ印字するとともに、必要帳票について圧着又は編冊する方法及び形態等について定める。

1 処理スケジュール概要



※ 上表の実線枠が受注者の作業部分（点線枠は岡山市作業部分）

※ 印字テストでは、市税システムでの印字位置調整を実施する。システム側で調整できない場合は、フォームを修正する必要も生じ得る。

※ 印字用データは、PDFファイルで引き渡すものとする。PDFファイルの参考イメージは巻末を参照のこと。

2 印刷帳票

(1) テスト用帳票

① 通知書

項目 帳票	数量（枚）	紙質	刷色	紙色	仕上り	サイズ	その他
特別徴収義務者用	最大1,500	上55	緑 1／0	白	片面刷	10×15.3インチ （スプロケットホールを含む。以下同じ。）	・500枚×3回 ※印字テスト最大3回
納税義務者用	最大1,500	圧着紙	茶 1／1	白	片面刷		・500枚×3回 ※印字テスト最大3回 ※裏面の印刷は不要

② 納入書

項目 帳票	数量（枚）	紙質	刷色	紙色	仕上り	サイズ	その他
月別納入書	最大1,500	上70	赤 1／0	白	片面刷	4.5×14.7インチ	・500枚×3回 ※印字テスト最大3回 ※裏面の印刷は不要

※テスト用帳票は納品数量に含まない。

※テストに係る費用は受注者の負担とする。

(2) 本番帳票

① 通知書

帳票 \ 項目	数量（枚）	紙質	刷色	紙色	仕上り	サイズ	その他
特別徴収義務者用	90,000	上55	緑 1 / 0	白	片面刷 ミシン目 公印	10×15.3インチ	左記数量中、 特別徴収義務者用 1,000枚 納税義務者用（圧着加工不要） 3,000枚 を令和9年4月16日までに課税管理 課へ納品し、その他については受 注者において保管しておくこと。 また、当初データ印字以後は、岡 山市の求めに応じて適宜必要枚数 を納品すること。
納税義務者用	140,000	圧着紙	茶 1 / 1	白	両面刷 ミシン目 公印 圧着加工（両面剥離）		

② 納入書

帳票 \ 項目	数量（枚）	紙質	刷色	紙色	仕上り	サイズ	その他
表紙	32,000	上70	茶 1 / 1	白	両面刷	4.5×14.7インチ	・のりしろ部分はクロス巻 左記数量中、編冊しない状態で、 月別納入書 10,000枚 その他の帳票 各2,000枚 を令和9年4月16日までに課税管理 課へ納品し、その他については受 注者において保管しておくこと。 また、当初データ印字以後は、岡 山市の求めに応じて適宜必要枚数 を納品すること。
納入注意事項紙	32,000	色上薄口	黒 1 / 0	黄	片面刷		
月別納入書	500,000	上70	赤 1 / 1	白	両面刷		
裏表紙	32,000	上70	茶 1 / 0	白	片面刷		

3 印字用データの引渡し及び納期

項目 \ 引渡し単位	当初用データ	その他の異動データ
引渡し日時（予定）	令和9年4月24日（土）	下表「異動データ引渡しスケジュール」参照
印刷枚数（見込み）	（通知書） 特別徴収義務者用 55,000枚以内 納税義務者用 110,000枚以内 （納入書） 納入書 420,000枚（29,000事業所）以内	（通知書） 特別徴収義務者用通知書 30,000枚以内 納税義務者用通知書 21,500枚以内 （納入書） 納入書 18,500枚以内
印字用データの並び	（通知書） 1 文字超過有無（有＞無） 2 納入書区分（有＞無） 3 納期特例区分（納期特例＞一般） 4 従業員人数 5 郵便番号（昇順） 6 指定番号（昇順） （納入書）※一般と納期特例の2種類あり 1 文字超過有無（有＞無） 2 従業員人数 3 郵便番号（昇順） 4 指定番号（昇順）	（通知書） 1 課税年度 2 文字超過有無（有＞無） 3 納入書有無（有＞無） 4 指定番号（昇順） （納入書） 1 課税年度 2 文字超過有無（有＞無） 3 指定番号（昇順）
納 期（予定）	令和9年5月6日（木）	原則として、引渡し日の2開庁日後までとするが、事前の協議により4開庁日後まで可とする。

※通知書について、印字用データの並びは、特別徴収義務者用・納税義務者用同じ。

※異動データについて、回次により数は異なり、0となる回次もあり得る。

※5月に引き渡す異動データでは、複数年度分が一つのPDFファイルにまとまっているため、印刷する帳票の年度に注意すること。

※印字用データ（PDFファイル。CSVファイルでの提供は不可）は、暗号化した状態でUSBメモリに収録したものを、岡山市役所課税管理課において引き渡すものとする。

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。

★受注者は授受に際して、運搬用ケースを持参すること。運搬用ケースは以下の要件を満たせば、受注者が任意に決めて構わない。

- ・ 運搬中に想定される衝撃等に耐えられる緩衝性や防水性が施されていること。
- ・ 第三者が容易に開けられないよう、施錠できること。
- ・ 第三者が刃物などで切り裂こうとしても切り裂けない程度の強度を持っていること。

当該USBメモリは帳票納品の際に合わせて、持参して返却すること。納品については担当者と事前協議のこと。

◎ 異動データ引渡しスケジュール（予定）

回次	引渡し日	回次	引渡し日	回次	引渡し日	回次	引渡し日
1	令和 9年 5月17日	8	令和 9年 8月16日	15	令和 9年12月 1日	22	令和10年 3月16日
2	令和 9年 5月19日	9	令和 9年 9月 1日	16	令和 9年12月16日	23	令和10年 4月 3日
3	令和 9年 5月31日	10	令和 9年 9月16日	17	令和 9年12月23日	24	令和10年 4月17日
4	令和 9年 6月16日	11	令和 9年10月 1日	18	令和10年 1月17日	25	令和10年 4月24日
5	令和 9年 6月23日	12	令和 9年10月18日	19	令和10年 2月 1日	26	令和10年 5月16日
6	令和 9年 7月16日	13	令和 9年11月 1日	20	令和10年 2月16日	27	令和10年 5月19日
7	令和 9年 8月 2日	14	令和 9年11月16日	21	令和10年 3月 1日	28	令和10年 6月 1日

4 成果品の納品

(1) 当初分

① 通知書（特別徴収義務者用）

PDFファイルの内容を印字した通知書について、以下のとおり納品すること。

ア 連続帳票をカット（左側スプロケットホールは残し、右側スプロケットホール部分は除去）する。

イ 文字超過分は別箱とする。

ウ 納入書区分、納期特例区分ごとに、印字データの並びのまま箱詰めする。

その際、同一指定番号の途中で箱を区切らないこと。

エ 各箱に、以下の例のように表示をする。

（箱への表示例）

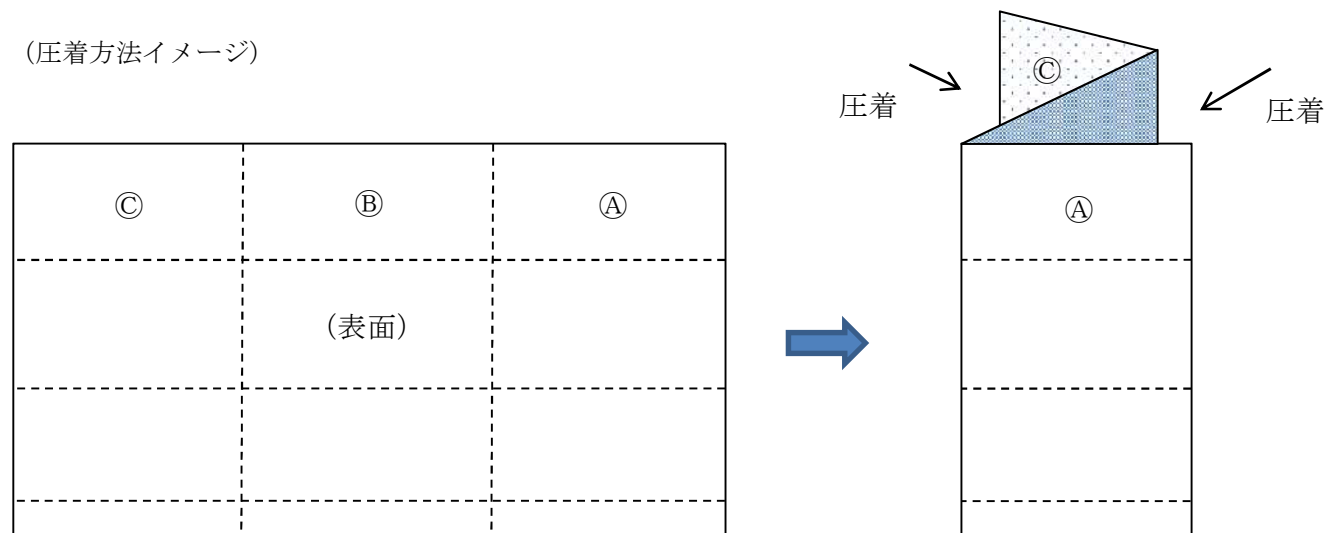
種 別	通知書（特別徴収義務者用）	
納入書	☐ 有	☒ 無
納 期	☒ 一般	☐ 納期特例
(指定番号)	(事業所連番)	
0000000000	5	000
0000000000		000
No.●		

② 通知書（納税義務者用）

PDFファイルの内容を印字した通知書について、以下のとおり納品すること。

- ア 連続帳票をカット（左右スプロケットホール除去）する。 } 個人ごとではなく、1枚（3名分）ごとにカットし、圧着する。
イ 以下圧着方法イメージのとおりに圧着する。
ウ 文字超過分は別箱とする。
エ 納入書区分、納期特例区分ごとに、印字データの並びのまま箱詰めする。
その際、同一指定番号の途中で箱を区切らないこと。
オ 各箱に、5頁に記載した箱への表示例のように表示をする。

（圧着方法イメージ）



③ 納入書（一般分）

PDFファイルの内容を印字した納入書について、以下のとおり納品すること。

- ア 連続帳票をカット（左右スプロケットホール除去）する。
イ 以下編冊方法Aのとおりに編冊する。
ウ 文字超過分は別箱とする。
エ 納入書区分、納期特例区分ごとに、印字データの並びのまま箱詰めする。
オ 各箱に、5頁に記載した箱への表示例のように表示をする。

(編冊方法A)

項目 \ 納品単位		納 入 書	備考
成果品（一冊ごとの納入書）にするための編冊順序	1枚目	表表紙	編冊は左とじ黒色クロス巻き
	2枚目	納入注意事項紙	
	3枚目～14枚目	月別納入書 （月欄は6月→7月→8月→9月→10月→11月→12月→1月→2月→3月→4月→5月の順）	
	15枚目～18枚目	月別納入書（月欄は無表示）	
	19枚目	裏表紙	
注意事項	一冊に編冊された納入書の指定番号は必ず同一とする。		

④ 納入書（納期特例分）

PDFファイルの内容を印字した納入書について、以下のとおり納品すること。

- ア 連続帳票をカット（左右スプロケットホール除去）する。
- イ 以下編冊方法Bのとおり編冊する。
- ウ 文字超過分は別箱とする。
- エ 納入書区分、納期特例区分ごとに、印字データの並びのまま箱詰めする。
- オ 各箱に、5頁に記載した箱への表示例のように表示をする。

(編冊方法B)

項目 \ 納品単位		納 入 書	備考
成果品（一冊ごとの納入書）にするための編冊順序	1枚目	表表紙	編冊は左とじ黒色クロス巻き
	2枚目	納入注意事項紙	
	3枚目～4枚目	月別納入書（月欄は前期→後期の順）	

	5枚目～8枚目	月別納入書（月欄は無表示）
	9枚目	裏表紙
注意事項	一冊に編冊された納入書の指定番号は必ず同一とする。	

(2) その他の異動分

① 通知書（特別徴収義務者用）

PDFファイルの内容を印字した通知書について、以下のとおり納品すること。

ア 連続帳票をカット（左側スプロケットホールは残し、右側スプロケットホール部分は除去）する。

イ 印字データの並びのまま箱詰めする。

箱が複数になる場合、同一指定番号の途中で箱を区切らないこと。

② 通知書（納税義務者用）

PDFファイルの内容を印字した通知書について、以下のとおり納品すること。

ア 連続帳票をカット（左右スプロケットホール除去）する。

イ 上記圧着方法イメージのとおり圧着する。

ウ 印字データの並びのまま箱詰めする。

箱が複数になる場合、同一指定番号の途中で箱を区切らないこと。

} 個人ごとではなく、1枚（3名分）ごとにカットし、圧着する。

③ 納入書（一般と納期特例で分かれていない。）

PDFファイルの内容を印字した納入書について、以下のとおり納品すること。

ア 連続帳票をカット（左右スプロケットホールを除去）する。

イ 印字データの並びのまま箱詰めする。

5 成果品等へのセキュリティ対策

作業状況を確認する場合があるため、作業場所は岡山市内とする。

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。

印字状況を確認する必要等があるため、保管場所についても岡山市内に限るものとする。

6 納品場所

(1) 当初分：市が別途指定する場所（岡山市内）

(2) その他の異動分：課税管理課

7 契約期間

契約日から令和10年6月10日まで

8 入札金額

入札金額は、税抜きの総額とする。

9 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15%
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15%
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%

※上記の額に1円未満の端数が生じる場合は、最初の支払回に支払うものとする。

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。
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委任し又は請け負わせるときは、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ること。
- (4) PDFファイルをUSBメモリからシステムに取り込んだ場合は、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らないようにすること。
また、テスト印字した帳票及び汚損等した帳票についても、誤って外部へ流出することが絶対にならないよう、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) フォーム用紙の最終原稿は、令和9年3月19日までに提供する。
- (6) 税制改正、関係法令改正等により、様式の規格等が変更とな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。
- (7) 特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっているものを使用するときは、受注者はその使用に関する一切の責任を負わなければならない。
- (8) 本契約に基づいて作成された印刷物のすべての著作権は岡山市に帰属する。

11 担当者

課税管理課 小池（連絡先：086－803－1168）

通知書（特別徴収義務者用）

- 11 -
21/39

通知書（納税義務者用）

1769052
1060800
0

1060800

$$\begin{array}{r} 0 \\ 0 \\ 272259 \\ 0 \\ 58359 \\ 0 \end{array}$$

0
0
0
0
330000
660618

公的年金等支払報告書により課税を更正
特別徴収税額に変更ありません

$$\begin{array}{r} 2053126 \\ 1256400 \\ \hline 0 \end{array}$$

1256400

$$\begin{array}{r} 0 \\ 0 \\ 313233 \\ 0 \\ 0 \\ 0 \end{array}$$

0
0
0
0
330000
643233

公的年金等支払報告書により課税を更正

400000
0
0
0
0
0
0

24000
1500
22500
3500
16000
1000
15000
2000
43000
0
0
39500
3500
43000
0

613000
0
0
0
0
0
0

36780
1500
35200
3500
24520
1000
23500
2000
64200
0
0
58900
5300
64200
0

◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆

※ ※

※※※※※※※※※

28

4500
3500
2500

28

0000/011111

岡山 太郎

0099999999

岡山市●区■■■■■■■■■■

0001111111

平成29年 6月15日

岡山市長

28

5900
5300
5200 0000/00000000

岡山 花子

0099999999

岡山市●区■■■■■■■■■■
■■■■■■■■■■

0002222222

平成29年 6月15日

岡山市長

* * *

* * * * *

* * * * *

株式会社 ■■■■■■

(6)

1/ 1

月別納入書

[illegible]

		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15																																																									
0	○	令和 年度 給与所得等に係る市民税・県民税・森林環境税 特別徴収税額の決定・変更通知書（特別徴収義務者用）															○	0																																																								
1	○	〒 特別徴収税額 <table><thead><tr><th colspan="2"></th><th colspan="2">課税人員</th><th colspan="2">非課税人員</th></tr><tr><th>月</th><th>人数</th><th>税 額</th><th>月</th><th>人数</th><th>税 額</th></tr></thead><tbody><tr><td rowspan="5">割 額</td><td>6月</td><td></td><td>12月</td><td></td><td></td></tr><tr><td>7月</td><td></td><td>1月</td><td></td><td></td></tr><tr><td>8月</td><td></td><td>2月</td><td></td><td></td></tr><tr><td>9月</td><td></td><td>3月</td><td></td><td></td></tr><tr><td>10月</td><td></td><td>4月</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td>11月</td><td></td><td>5月</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table> 様																	課税人員		非課税人員		月	人数	税 額	月	人数	税 額	割 額	6月		12月			7月		1月			8月		2月			9月		3月			10月		4月					11月		5月														○	1
																	課税人員		非課税人員																																																							
月	人数	税 額	月	人数	税 額																																																																					
割 額	6月		12月																																																																							
	7月		1月																																																																							
	8月		2月																																																																							
	9月		3月																																																																							
	10月		4月																																																																							
		11月		5月																																																																						
2	○	指定番号	←お問い合わせの際は、この番号をお伝えください。														○	2																																																								
3	○	指定番号	宛名番号	市町村コード	331007	受給者番号	特別徴収税額	月割額	6月分	10月分	2月分	(摘要)				○	3																																																									
	○	住 所					氏 名	個 人 番 号	7月分	11月分	3月分					○																																																										
							様		8月分	12月分	4月分					○																																																										
									9月分	1月分	5月分					○																																																										
								変更月	月						○																																																											
4	○	指定番号	宛名番号	市町村コード	331007	受給者番号	特別徴収税額	月割額	6月分	10月分	2月分	(摘要)				○	4																																																									
	○	住 所					氏 名	個 人 番 号	7月分	11月分	3月分					○																																																										
							様		8月分	12月分	4月分					○																																																										
									9月分	1月分	5月分					○																																																										
								変更月	月						○																																																											
5	○	指定番号	宛名番号	市町村コード	331007	受給者番号	特別徴収税額	月割額	6月分	10月分	2月分	(摘要)				○	5																																																									
	○	住 所					氏 名	個 人 番 号	7月分	11月分	3月分					○																																																										
							様		8月分	12月分	4月分					○																																																										
									9月分	1月分	5月分					○																																																										
								変更月	月						○																																																											
6	○	指定番号	宛名番号	市町村コード	331007	受給者番号	特別徴収税額	月割額	6月分	10月分	2月分	(摘要)				○	6																																																									
	○	住 所					氏 名	個 人 番 号	7月分	11月分	3月分					○																																																										
							様		8月分	12月分	4月分					○																																																										
									9月分	1月分	5月分					○																																																										
								変更月	月						○																																																											
7	○	指定番号	宛名番号	市町村コード	331007	受給者番号	特別徴収税額	月割額	6月分	10月分	2月分	(摘要)				○	7																																																									
	○	住 所					氏 名	個 人 番 号	7月分	11月分	3月分					○																																																										
							様		8月分	12月分	4月分					○																																																										
									9月分	1月分	5月分					○																																																										
								変更月	月						○																																																											
8	○	指定番号	宛名番号	市町村コード	331007	受給者番号	特別徴収税額	月割額	6月分	10月分	2月分	(摘要)				○	8																																																									
	○	住 所					氏 名	個 人 番 号	7月分	11月分	3月分					○																																																										
							様		8月分	12月分	4月分					○																																																										
									9月分	1月分	5月分					○																																																										
								変更月	月						○																																																											
9	○	※平成30年度分から当分の間、書面で交付する特別徴収義務者用通知書には、「個人番号」及び「個人番号又は法人番号」の欄は記載しないこととなりました。（地方税法施行規則第2条第3項） ※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。															○	9																																																								
	○	特別徴収義務者名															○																																																									
		個人番号又は法人番号															○																																																									

[illegible]

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
0	市民税 令和8・9年度 県民税 特別徴収納入書 森林環境税														0
1															1
2															2
3	※退職、入社等により実際に納入する金額が印字してある金額と異なる場合は、<u>納入金額欄の給与分欄及び合計額欄に変更後の金額を必ず追記</u>して使用してください。 その際印字してある金額の訂正は不要です。 (詳細は次葉をご覧ください) 岡山市 (市区町村コード：331007) 〒700-8544 岡山市北区大供一丁目1番1号 課税について 課税管理課 (086)803-1168 (市民税特別徴収係) 納入について 収納課 (086)803-1190 (収納整理係)														3
4															4
0	特別徴収税額を納入されときの留意事項 1 納入方法について 裏表紙裏面及び納入書裏面の〔納入するところ〕に記載のある窓口で該当する月分の納入書を使用して納入してください。 なお、市民税・県民税・森林環境税特別徴収は口座振替をご利用いただけません。 2 納入期限について 特別徴収税額を徴収すべき月の翌月10日（日曜日、祝日などの休日や土曜日に当たる場合には、その休日明けの日）までに納入してください。 3 納入書への記載については、次葉をご参照ください。														0
1															1
2															2
3															3
4															4
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

※この図では、両端のスプロケットホール部分は省略している。(以下同じ)

(表表紙・表面)

(表表紙・裏面)

※青色が現時点での修正部分(見え消し)
印刷時には、茶色で印刷すること
見え消し部分は削除すること

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----

(納入注意事項紙)

納入書への記入について（この件についてのお問い合わせは、岡山市収納課 収納整理係までお願いします。）

- 1 納入すべき金額の合計額が、印字されている月割額（右図①）と同じ場合、納入金額欄（右図②～⑤）への記入は不要です。
- 2 納入すべき金額の合計額が、印字されている月割額から変更となる場合、納入金額欄の各区分に納入すべき金額の記入が必要です。
- ② 給与分欄……………給与特別徴収税額の月割額（一括徴収を含む）を記入してください。
- ③ 退職所得分欄……………退職所得に係る所得割額（分離課税分）を記入してください。裏面の納入申告書にも記入が必要です。
- ④ 延滞金欄……………確定した延滞金を納入する場合には記入してください。
- ⑤ 合計額欄……………納入する総額を記入してください。

- 3 納入金額を記入する際は、以下の点にご注意ください。
- ・ 黒ボールペンでご記入ください。
 - ・ 納入金額の頭には何も記入しないでください。（¥、/等）
 - ・ 数字の書き方は下の見本をご参照ください。

0123456789

0123456789

0123456789

0123456789

0123456789

0123456789

0123456789

0123456789

0123456789

0123456789

※枠からはみ出さないように記入してください。

26,300									
給与分	②								
退職所得分	③								
延滞金	④								
合計額	⑤								

※給与分を①と異なる金額で納入する場合
②に給与分の実額の納入金額を記入し
⑤に②～④の合計額を必ず記入して
ください。
その際①の訂正は不要です。

- 4 書き損じたときは、予備の納入書（後部にあります。）を使用してください。給与分の納付が無いときも、予備の納入書を使用してください。

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----

[illegible]

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
0	〔納入するところ〕 ※令和89年4月 現在 ○次の銀行など（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・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 ○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）、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9階973区） ○ゆうちょ銀行・郵便局での納入について 「令和89年度市民税県民税森林環境税特別徴収納入書」を使用して納入をされる場合に限り、中国地方5県内の窓口にてお納めいただけます。 なお、中国地方5県以外の窓口で納入するときは、郵便局指定通知書（「令和89年度市民税・県民税・森林環境税特別徴収のしおり」の中にあります）をご持参ください。																0
1																	1
2																	2
3																	3
4																	4
0																	0
1																	1
2																	2
3																	3
4																	4
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	

（裏表紙）

※青色が現時点での修正部分（見え消し）
印刷時には、茶色で印刷すること
見え消し部分は削除すること

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

⑩

令和8年10月1日 付けで公告のあった

令和9年度分特別徴収税額通知書及び納入書の印刷等

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 年度分特別徴収税額通知書及び納入書の印刷等」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 年度分特別徴収税額通知書及び納入書の印刷等】

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年度分特別徴収税額通知書及び納入書の印刷等に係る契約（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つて、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つて、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つて、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つては、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つて、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つて、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体であつて、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つた者、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つた者、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つて、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