

周南市市税納税通知書等印刷業務仕様書

周南市財政部課税課

1 件名

周南市市税納税通知書等印刷業務

2 業務の目的等

「周南市市税納税通知書等印刷業務」は、納税者等への郵送物について、本仕様書に記載された帳票・封筒の印刷、印字、封入・封緘、納品までの一連の処理業務（以下「本業務」という。）であり、業務を発注することにより、効率化及び正確性の向上を図ることを目的とする。

3 税務システム標準仕様書と適用関係

- （１）本契約における帳票・封筒の多くは、「地方公共団体情報システムの標準化に関する法律（令和３年法律第４０号）」に基づき、「税務システム標準仕様書」に準拠するものである。
- （２）税務システム標準仕様書に定めのない要件等については本仕様書が優先するが、矛盾が生じた場合は協議を行うこととする。

4 対象市税

本契約の市税ごとの詳細については、各市税特記仕様書を参照すること。

- （１）各市税共通帳票特記仕様書
- （２）軽自動車税納税通知書等印刷業務特記仕様書
- （３）市・県民税及び森林環境税納税通知書等印刷業務特記仕様書
- （４）固定資産税・都市計画税納税通知書等印刷業務特記仕様書

5 共通帳票等

各市税共通の帳票は次表のとおりとし、規格等の詳細については、各市税共通帳票特記仕様書を参照すること。

項番	帳票名	数量	内訳	
			税目	数量
①	納税通知書発送用封筒(区内特別)	125,500 枚	軽自動車税	40,000 枚
			市県民税	36,500 枚
			固定資産税	49,000 枚
②	納税通知書発送用封筒(料金後納)	25,500 枚	軽自動車税	5,000 枚
			市県民税	6,000 枚
			固定資産税	14,500 枚
③	通知用封筒	2,500 枚	軽自動車税	2,000 枚
			固定資産税	500 枚
④	納付書	175,500 枚	市県民税	59,500 枚
			固定資産税	116,000 枚
⑤	チラシ「eLTAX 電子納税通知」(A4 両面カラー印刷)	106,870 枚	軽自動車税	43,000 枚
			固定資産税	63,870 枚

6 納入場所

周南市役所 課税課

7 納入期限

市税ごとに指定する日

市税ごとの納入期限は次のとおりとする。

(1) 軽自動車税納税通知書等印刷業務

令和9年4月22日

(2) 市・県民税及び森林環境税納税通知書等印刷業務

・市申告書(当)(随)・普通徴収・特別徴収・総括表
・随時分(最終)

特記仕様書のとおり
令和9年12月7日

8 印字用データ

(1) データの種類

- ア 指定帳票の指定箇所に印字を行うための印字用データ
- イ 外字データ

(2) 印字データの形式等

- 軽自動車税納税通知書等印刷業務 PDFデータ
- 市・県民税及び森林環境税納税通知書等印刷業務 PDFデータ
- 固定資産税・都市計画税納税通知書等印刷業務
 - ア ファイル形式は、CSV形式（可変長）およびPDFデータ
 - イ 文字コードは、UnicodeのUTF-8

(3) 外字データの形式

- 周南市独自外字文字（EUDCファイル）

(4) 外字データの更新

発注者が外字データを更新したときは、受注者は発注者が提供するフォントを速やかに取り込み、印字内容に反映する。

(5) 公印

公印は、主に電子データとして記録した電子印影とする。電子印影は、発注者が別途提供する。なお、電子印影は厳重に保管し、使用を廃止するときは、速やかに電子印影を消去しなければならない。

9 個人情報保護

- (1) 情報の取り扱いにあたっては、受注者は、個人情報の保護に留意し、個人情報保護法等の関係法令及び別記「個人情報取扱特記事項」を遵守し、特に個人情報の漏洩等が発生しないよう万全の注意を払うこと。

- (2) 受注者は、発注者が提供する印字用データについて、各対象業務の完了後テスト分を含めて速やかに消去又は返却すること。なお、データを消去したときは、発注者に対して消去したことを証する書面を提出すること。

10 受注者のセキュリティ要件

- (1) 受注者は、各種セキュリティについて、周南市情報セキュリティポリシーに即した管理を行うこと。
- (2) 受注者は、情報セキュリティ関連の認証として、ISO/IEC 27001 (ISMS) 又はプライバシーマーク (Pマーク) のいずれかを取得していること。

11 業務指示・監督

本契約の履行にあたっては、受注者は、発注者の業務指示及び監督を受けなければならない。また、障害等の不具合が生じた場合は、受注者は速やかにその不具合の状況を発注者に報告するとともに、不具合の解消にあたらなければならない。

12 成果品の帰属

- (1) 本業務における納品物等の成果品は、すべて発注者に帰属するものとする。
- (2) 受注者は、発注者からの貸与品等に関し、発注者の許可なく第三者に公表、貸与提供してはならない。

13 契約不適合責任

本契約の履行完了後に受注者の過失又は疎漏に起因する不良個所が発見された場合は、受注者は、発注者が必要と認める訂正・補足及びその他必要な作業を受注者の負担において行わなければならない。

14 損害賠償

本契約に関して事故等が生じたときは、受注者は、発注者に与えた損害に対して一切の責任を負い、速やかにその発生原因、経過及び被害内容等を発注者に報告し、発注者の指示に従い必要な対応を行わなければならない。

15 データの受け取り

引き渡すデータは個人情報を含むため、発注者が指定する日に周南市課税課に直接受け取りにくること。また、ジュラルミンケース等の容器に格納したうえで、施錠を行い運搬すること。なお、ジュラルミンケース等鍵付きの容器は受注者が準備すること。

16 検査・支払い

- (1) 物品の納品が完了した後に検査し、支払いを行う。支払い時期については、軽自

自動車税、固定資産税・都市計画税、市県民税の市申告書（当初）及び例月発送随時（3月）分までは納入期限後に行い、当初分の特別徴収・普通徴収・市申告書（随時）・総括表・残りの例月発送随時分については最終納入期限後に行う。ただし、市県民税については契約前に事前協議を行い、当初分の特別徴収・普通徴収の支払いについて回数を決定する。

- （2）受注者は、検査に合格した時、当該契約にかかる物品の支払いを書面により請求することができることとし、発注者は、その請求を受けた日から30日以内に支払う。

17 その他

- （1）詳細については、発注時に打ち合わせをすること。
- （2）印刷及び印字の内容について細かな変更（納付場所についての記載等）が見込まれるため、その都度担当職員と協議のうえ対応すること。
- （3）進捗の度合いについて、適宜担当職員に報告すること。
- （4）印刷工程等で担当職員が立ち会いを行う予定のため、山口県内に印刷の設備を所有していること。
- （5）自社が保有する設備により一連の工程を行うものとし、発注者がその必要があると認めた場合を除き、原則として一括委任又は一括下請負は禁止とする。
- （6）本契約について紛争が生じた場合は、発注者を管轄する裁判所を管轄裁判所とする。
- （7）本仕様書に定めのない事項及び契約の履行にあたり疑義が生じた事項については、その都度発注者と受注者が協議し、発注者の裁定に従うものとする。

個人情報取扱特記事項

（基本的事項）

第1 受注者は、この契約による業務の実施に当たっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び以下の事項を遵守し、個人の権利利益を害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

（秘密の保持）

第2 受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報をみだりに他に漏らしてはならない。この契約による業務が終了し、又はこの契約が解除された後においても同様とする。

（取得の制限）

第3 受注者は、この契約による業務を実施するために取得する個人情報については、当該業務を達成するために必要な範囲内で、適法かつ適正な方法により取得しなければならない。

（目的外利用及び提供の禁止）

第4 受注者は、発注者の指示又は承認があるときを除き、この契約による業務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

（適正管理）

第5 受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失、毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のため、アクセス制限の設定、個人情報が記録されている媒体の管理その他の必要な措置を講じなければならない。

2 受注者は、前項の個人情報の管理に当たっては、管理責任者を定め、内部における責任体制を確保しなければならない。

3 受注者は、この契約による業務の従事者に対して、その在職中であると職を退いた後であることを問わず、業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことその他個人情報の保護に関し必要な事項を周知させなければならない。

（派遣労働者等の利用時の措置）

第6 受注者は、この契約による業務を派遣労働者、契約社員その他正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に、この契約に基づく個人情報の取扱いに関する一切の義務を遵守させるものとする。

2 受注者は、発注者に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

（複写・複製等の禁止）

第7 受注者は、発注者の指示又は承認がある場合を除き、この契約による業務を実施するために発注者から引き渡された個人情報記録された資料等の複写、複製、又は持ち出しを行ってはならない。

（返還、廃棄又は消去）

第8 受注者は、この契約による業務を実施するために発注者から引き渡され、又は受注者自らが取得し、若しくは作成した個人情報記録された資料等について、業務完了後、直ちに発注者の指示に基づいて返還、廃棄、又は消去しなければならない。

2 受注者は、前項の資料等を廃棄する場合、記録媒体を物理的に破壊する等個人情報が判読、復元できないように確実な方法で廃棄しなければならない。

（遵守状況に関する報告）

第9 受注者は、発注者からこの特記事項の遵守状況について報告を求められた場合には、直ちにその状況を発注者に報告しなければならない。

（監査等）

第10 発注者は、この契約による業務の実施に伴う個人情報の取扱いについて、この特記事項の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうか検証及び確認するため、受注者に対して、監査、実地検査又は調査（以下「監査等」という。）を行うことができる。受注者は、合理的事由のある場合を除き、発注者又は発注者の指定した者の行う監査等に協力しなければならない。

2 発注者は、前項の目的を達成するため、受注者に対して必要な情報を求め、又はこの契約による業務の実施に関して必要な指示をすることができる。

（事故発生時における報告等）

第11 受注者は、この契約による業務に関し個人情報の漏えい、滅失、毀損その他の個人情報の安全の確保に係る事態が発生し、又は発生するおそれのあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示のもとセキュリティ上の補完、情報の修復等の措置をとるとともに再発防止の措置を講じなければならない。

2 発注者は、前項の事態が発生した場合には、個人情報の取扱いの態様、損害の発生状況等を勘案し、受注者の名称等の必要な事項を公表することができる。

（契約の解除及び損害の賠償）

第 12 発注者は、受注者がこの特記事項に定める義務を履行しない場合又は法令に違反した場合には、この契約を解除することができる。

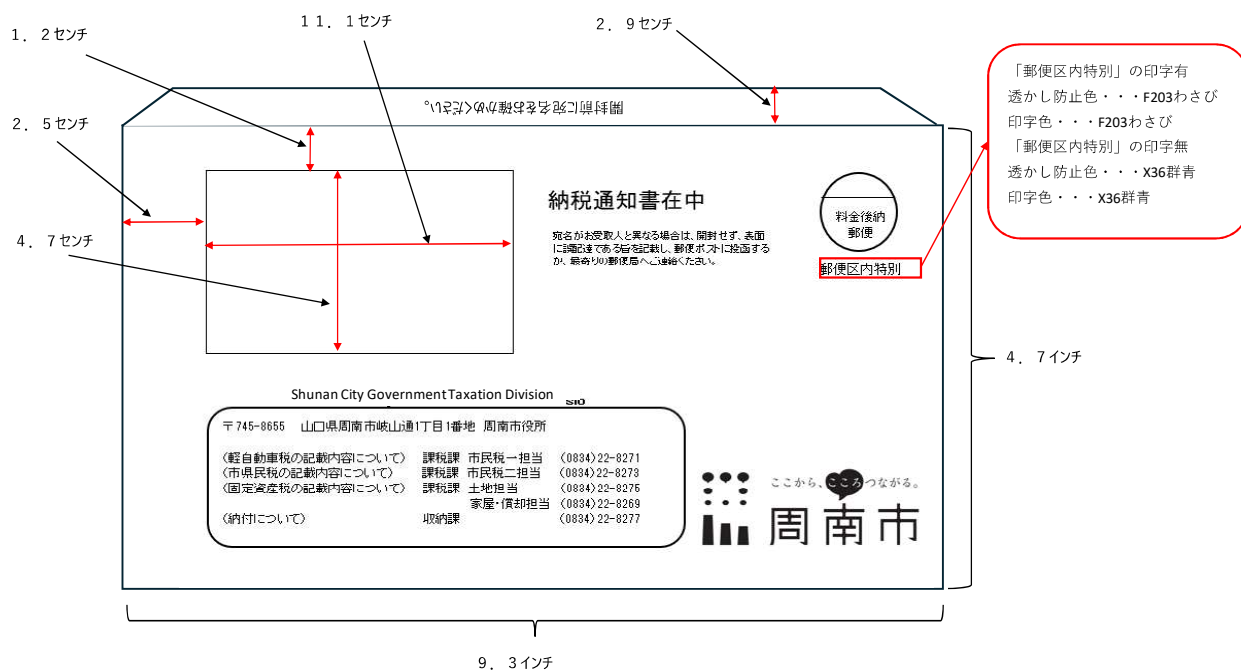
2 受注者は、この特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことにより発注者又は第三者が損害を被った場合には、その損害を賠償しなければならない。

各市税共通帳票特記仕様書

本仕様書の項番 5 共通帳票等に記載の①～④の帳票の規格については次のとおりとする。

- ① 納税通知書発送用封筒（区内特別）
- ② 納税通知書発送用封筒（料金後納）

①・②納税通知書発送用封筒（区内特別・料金後納）レイアウト（表面）

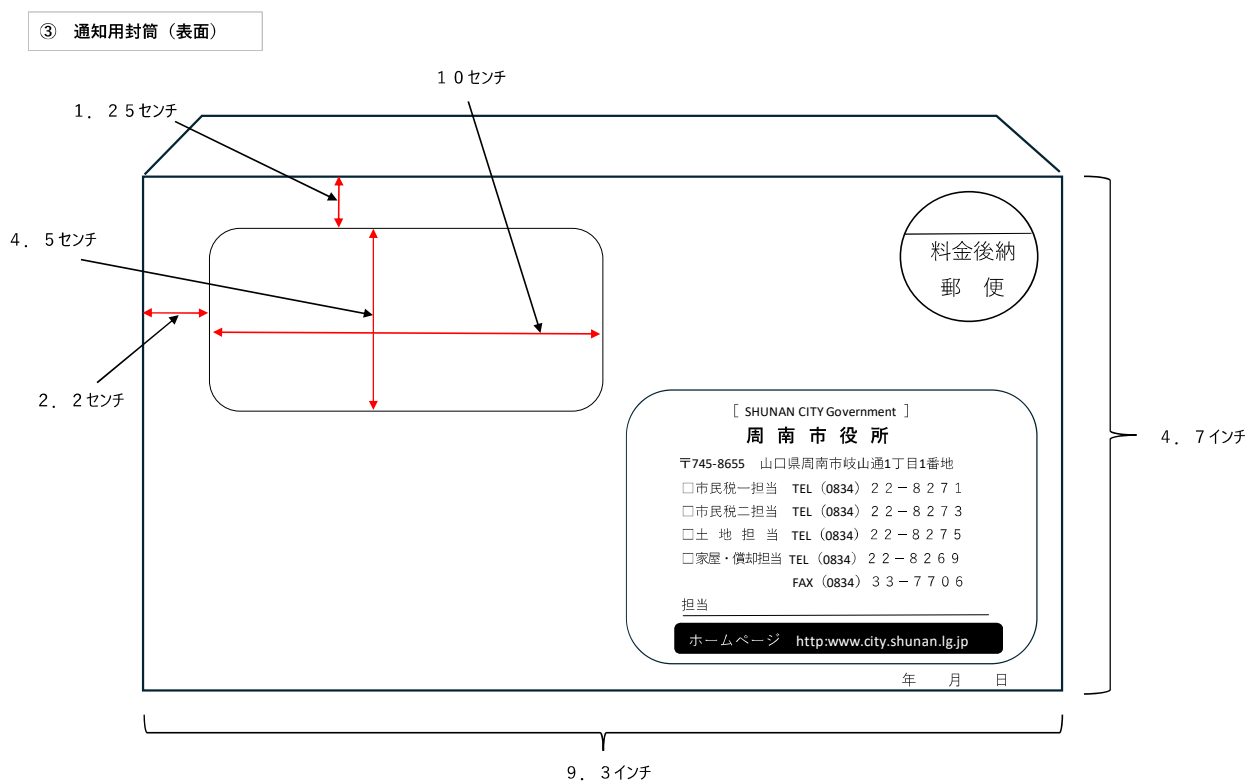


①・②納税通知書発送用封筒（区内特別・料金後納）レイアウト（裏面）

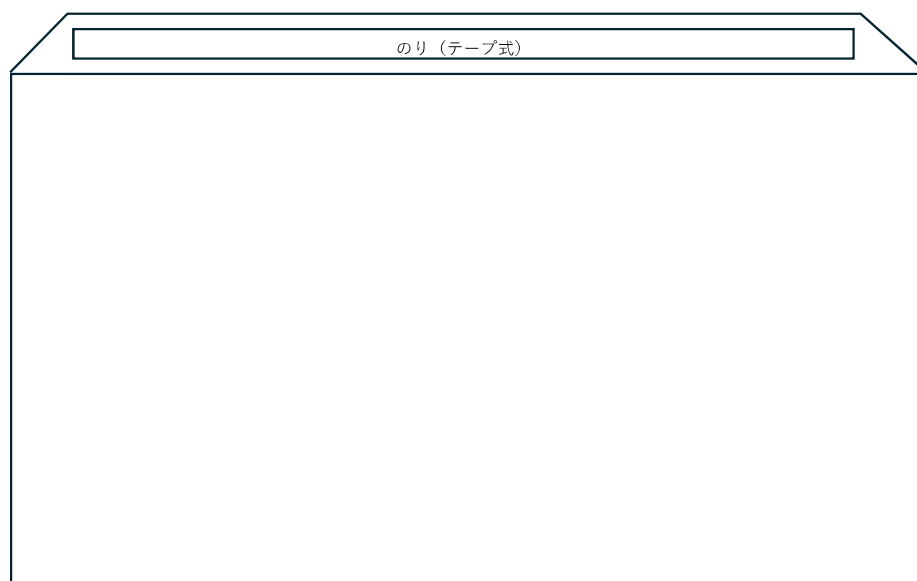


- (1) 用紙は晒しクラフト75.5kgとすること。
- (2) 印刷面は両面短辺綴じとすること。
- (3) ①納税通知書発送用封筒（区内特別）の印刷文字色は、1色（わさび）とすること。
- (4) ②納税通知書発送用封筒（料金後納）の印刷文字色は、1色（群青）とすること。
- (5) アラビア糊封筒とすること。
- (6) 窓あき部分については、セロハン窓とすること。
- (7) 封筒は中身が透けないものとすること。
- (8) 印刷文字の間隔は発注者と受注者との協議により決定する。
- (9) 仕様については、軽微な変更が見込まれるため、その都度、発注者と受注者との協議の上、対応すること。

③ 通知用封筒



③ 通知用封筒（裏面）



- （１）紙の厚さは、８０ｇとすること。
- （２）封筒は、１色（パステルクリーム）とすること。
- （３）印刷文字色は、１色（黒）とすること。
- （４）のり部分についてはテープ加工とすること。
- （５）窓あき部分については、セロハン窓とすること。
- （６）封筒は中身が透けないものとする。
- （７）印刷文字の間隔は発注者と受注者との協議により決定する。
- （８）仕様については、軽微な変更が見込まれるため、その都度、発注者と受注者との協議の上、対応すること。

④ 納付書

④納付書印刷レイアウト（表面）

切り取り線を作成する。

※ミシ目（切り取り線）の位置：横4.9インチ、横7.1インチ

④納付書印刷レイアウト（裏面）

8.50インチ

切り取り線を作成する。

1.40インチ 2.20インチ 4.90インチ

4.50インチ

- (1) 用紙はOCR90とすること。
- (2) 印刷面は両面短辺綴じとすること。
- (3) 印刷文字色は、表面を赤一色、裏面を茶一色とすること。
- (4) 印刷文字の間隔は発注者と受注者との協議により決定する。

(5) 仕様については、軽微な変更が見込まれるため、その都度、発注者と受注者との協議の上、対応すること。

軽自動車税納税通知書等印刷業務特記仕様書

1 帳票等の作成

(1) 作成する帳票等

作成する帳票等は、次のとおり。詳細については、別紙1 軽自動車税納税通知書等帳票規格及び各市税共通帳票特記仕様書を参照すること。

項番	帳票名	共通帳票
①	軽自動車税納税通知書 一般分	帳票規格 1
②	軽自動車税納税通知書 口座分	帳票規格 2
③	軽自動車税についてのお知らせ	帳票規格 3
④	軽自動車税納税通知書の送付先について	帳票規格 4
⑤	eLTAX 電子納税通知のチラシ	共通帳票⑤
⑥	納税通知書発送用封筒（区内特別）	共通帳票①
⑦	納税通知書発送用封筒（料金後納）	共通帳票②
⑧	通知用封筒	共通帳票③

(2) 数量及び納期

作成する帳票の数量及び納期は、次のとおり。

テスト印刷分

項番	帳票名	数量	帳票規格	プレ 印字	データ 印字	納期
①	軽自動車税納税通知書 一般分	300 枚	OCR90 プレ表面印刷（2 色） 裏面印刷（2 色） データ表面印刷（1 色）	○	○	令和 8 年 12 月中旬
②	軽自動車税納税通知書 口座分	300 枚	汎用紙 プレ裏面印刷（1 色） データ表面印刷（1 色）	○	○	令和 8 年 12 月中旬

自庁使用分

項番	帳票名	数量	帳票規格	プレ 印字	データ 印字	納期
①	軽自動車税納税通知書 一般分	500 枚	OCR90 プレ表面印刷（2 色） 裏面印刷（2 色）	○	×	令和 9 年 4 月上旬
②	軽自動車税納税通知書 口座分	300 枚	汎用紙 プレ裏面印刷（1 色）	○	×	令和 9 年 4 月上旬
③	軽自動車税についてのお 知らせ	1,000 枚	表面印刷（1 色） 裏面印刷（1 色）	○	×	令和 9 年 4 月上旬

④	軽自動車税納税通知書の送付先について	100 枚	表面印刷 (1 色)	○	×	令和 9 年 4 月上旬
⑤	eLTAX 電子納税通知のチラシ	1,000 枚	両面印刷 (カラー)	○	×	令和 9 年 4 月上旬
⑦	納税通知書発送用封筒 (料金後納)	1,000 通	晒シクラフト 75.5kg 表面印刷 (1 色) 裏面印刷 (1 色)	○	×	令和 9 年 4 月上旬
⑧	通知用封筒	2,500 通	パステルクリーム 80g 表面印刷 (1 色)	○	×	令和 8 年 12 月下旬

当初発送分

項番	帳票名	数量	帳票規格	プレ 印字	データ 印字	納期
①	軽自動車税納税通知書 一般分	50,000 枚	OCR90 プレ表面印刷 (2 色) 裏面印刷 (2 色) データ表面印刷 (1 色)	○	○	令和 9 年 4 月中旬
②	軽自動車税納税通知書 口座分	13,000 枚	汎用紙 プレ裏面印刷 (1 色) データ表面印刷 (1 色)	○	○	令和 9 年 4 月中旬
③	軽自動車税についての お知らせ	42,000 枚	表面印刷 (1 色) 裏面印刷 (1 色)	○	×	令和 9 年 4 月中旬
④	軽自動車税納税通知書の送付先について	2,700 枚	表面印刷 (1 色)	○	×	令和 9 年 4 月中旬
⑤	eLTAX 電子納税通知のチラシ	42,000 枚	両面印刷 (カラー)	○	×	令和 9 年 4 月中旬
⑥	納税通知書発送用封筒 (区内特別)	40,000 通	晒シクラフト 75.5kg 表面印刷 (1 色) 裏面印刷 (1 色)	○	×	令和 9 年 4 月中旬
⑦	納税通知書発送用封筒 (料金後納)	4,000 通	晒シクラフト 75.5kg 表面印刷 (1 色) 裏面印刷 (1 色)	○	×	令和 9 年 4 月中旬

※印字・封入封緘作業で使用した後の残数を併せて納期までに納品すること。

2 帳票のテスト印字

(1) テスト用印字データ

発注者が受注者にテスト用印字データを提供する。

(2) テスト印字の実施

受注者は、提供を受けたテスト用印字データを用いて、テスト印字を行い、発注者の確認を得るものとする。

なお、テスト内容等については、双方が協議して決定するものとする。

・印字対象帳票

項番	対象帳票	数量	単位
①	軽自動車税納税通知書 一般分	300	枚
②	軽自動車税納税通知書 口座分	300	枚

3 当初発送分に係る印字

(1) 印字対象帳票

項番	対象帳票	数量	単位
①	軽自動車税納税通知書 一般分	50,000	枚
②	軽自動車税納税通知書 口座分	13,000	枚
③	軽自動車税についてのお知らせ	43,000	枚
④	軽自動車税納税通知書の送付先について	2,800	枚
⑤	eLTAX 電子納税通知のチラシ	43,000	枚

(2) 印字データ引渡日

①及び②については、令和9年4月12日から14日の間で発注者の指定する日とする。

③、④及び⑤については、令和9年3月2日から10日の間で発注者の指定する日とする。

(3) データの提供形式

データの提供形式については、PDFデータでの提供とする。

(4) 印字内容

発注者が受注者に提供したデータを基に印字する。

(5) 原稿の提出について

受注者は、本印字を行う前にテスト用原稿を発注者に提出し、担当職員と協議を行うこと。

4 封入封緘、仕分け及び梱包

(1) 封入封緘、仕分け及び梱包

別紙2 軽自動車税納税通知書封入封緘 指示書を参照すること。

(2) 納品日

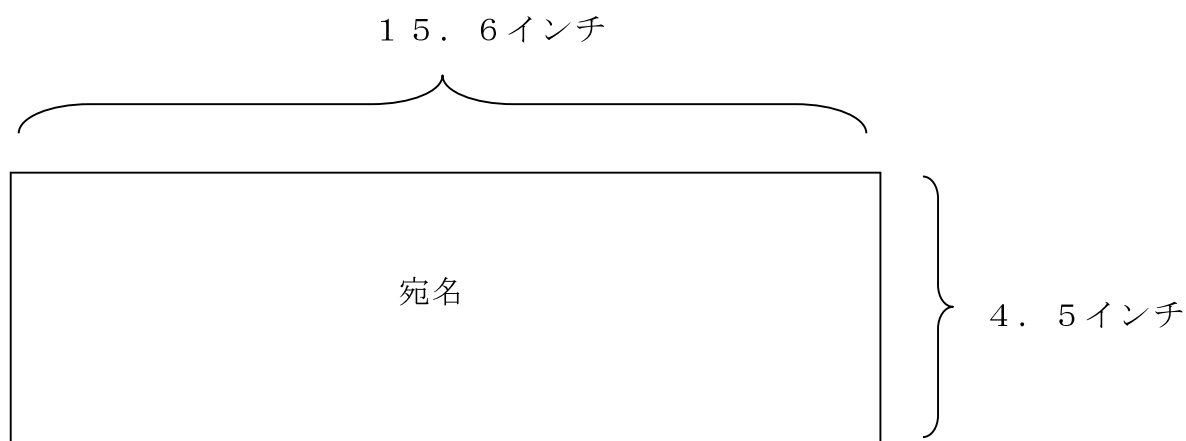
令和9年4月19日から22日の間で発注者の指定する日とする。

その際、封入封緘に使用しなかった帳票も併せて納品することとする。

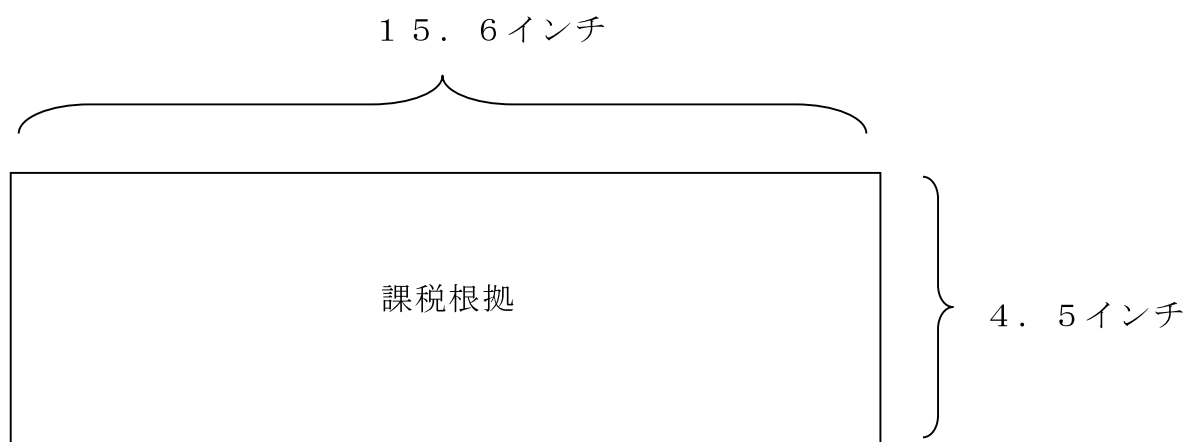
軽自動車税納税通知書等帳票規格

帳票規格 1 軽自動車税納税通知書 一般分 [専用紙]

(表面)



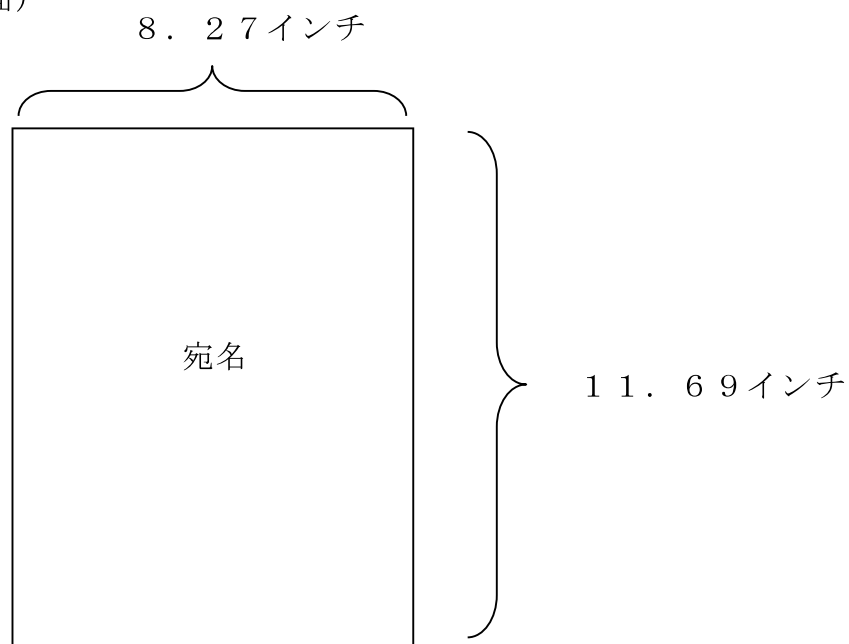
(裏面)



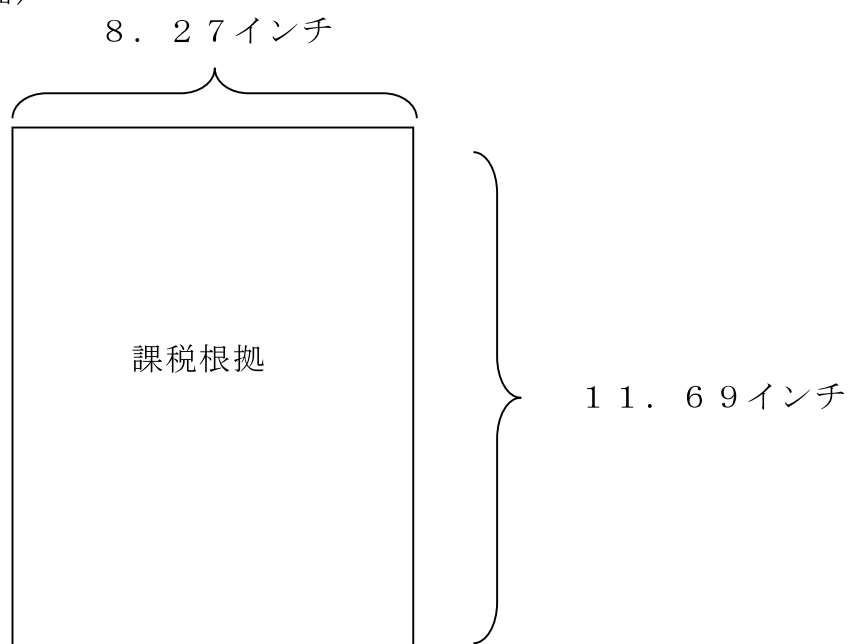
- ア 用紙は、OCR90 とすること。
- イ 印刷面は両面とすること。
- ウ プレ印字は、表面 2 色（黒・金赤）、裏面 2 色（黒・茶色）とすること。
- エ データ印字は、表面 1 色（黒）とすること。
- オ 仕様については、変更が見込まれるため、その都度、担当職員と協議の上、対応すること。

帳票規格 2 軽自動車税納税通知書 口座分 [A 4 規格]

(表面)



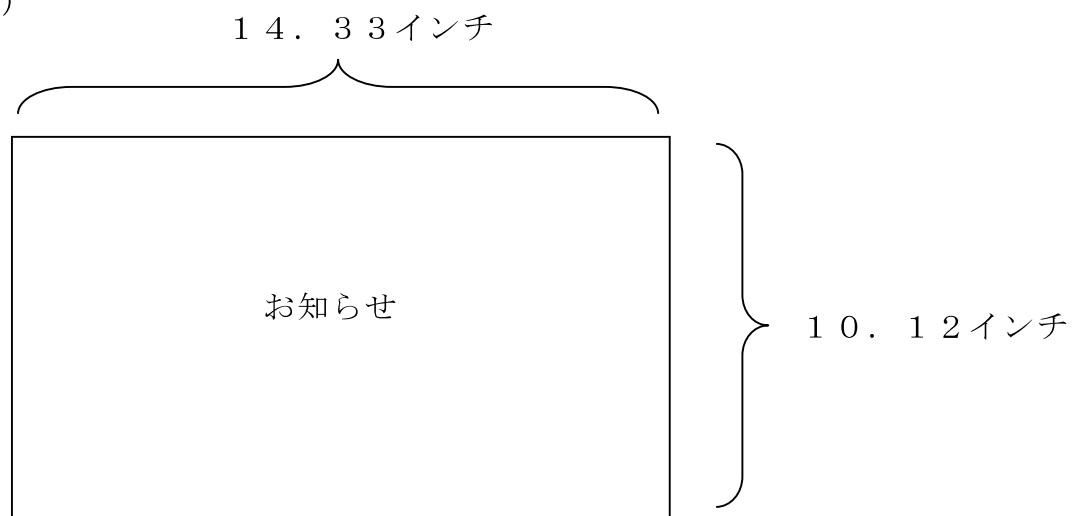
(裏面)



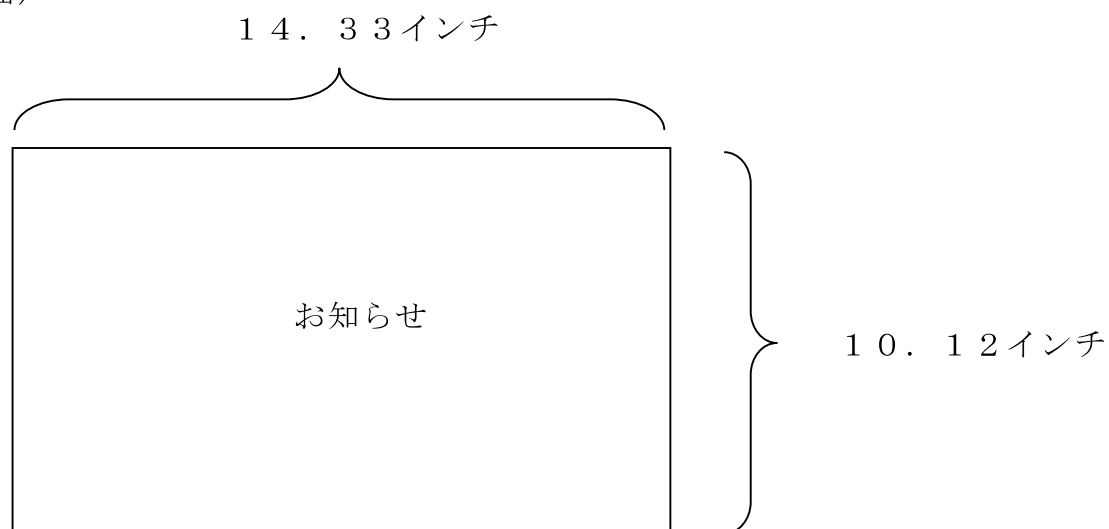
- ア 用紙は、汎用紙とすること。
- イ 印刷面は両面とすること。
- ウ プレ印字は、裏面 1 色（黒）とすること。
- エ データ印字は、表面 1 色（黒）とすること。
- オ 仕様については、変更が見込まれるため、その都度、担当職員と協議の上、対応すること。

帳票規格 3 軽自動車税についてのお知らせ [B 4 サイズ]

(表面)



(裏面)



ア 用紙は、汎用紙とすること。

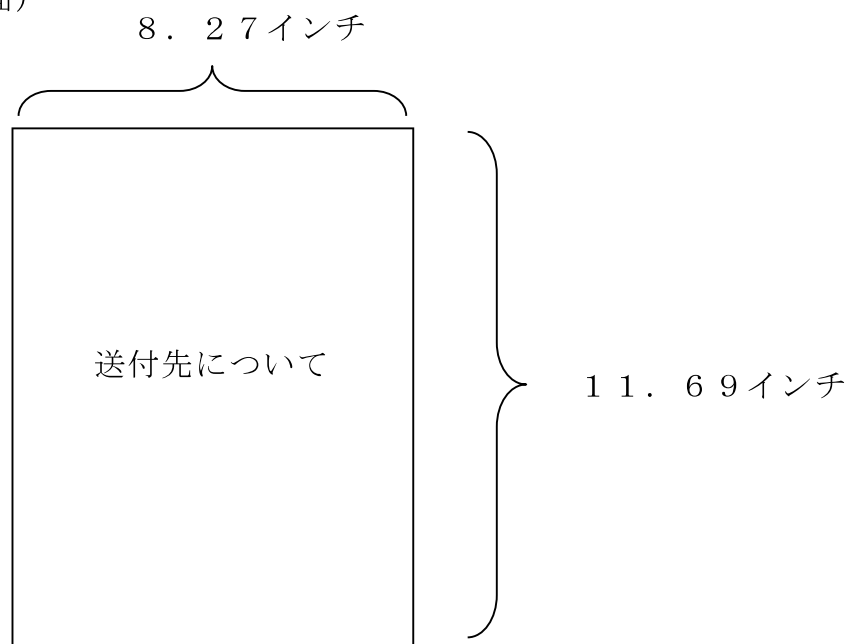
イ 印刷面は両面とすること。

ウ 印字は、表面1色（黒）、裏面1色（黒）とすること。

エ 仕様については、変更が見込まれるため、その都度、担当職員と協議の上、対応すること。

帳票規格 4 軽自動車税納税通知書の送付先について [A 4 サイズ]

(表面)



ア 用紙は、汎用紙とすること。

イ 印刷面は片面とすること。

ウ 印字は、表面 1 色（黒）とすること。

エ 仕様については、変更が見込まれるため、その都度、担当職員と協議の上、対応すること。

[illegible]

※ミシン目（切り取り線）の位置：横4.9インチ、横7.1インチ

[illegible]

軽自動車税の課税の根拠について

1. 課税の根拠

地方税法第443条、第444条及び第449条並びに周南州市税条例第80条、第81条及び第83条の規定に基づいて原動機付自転車、軽自動車、小型特殊自動車及び二輪の小型自動車に対し、本年4月1日現在の所有者又は使用者に課せられます。

2. 延滞金

納期限までに納付されないときは、納期限の翌日から納付の日までの期間の日数に応じ、税額（1,000円未満の端数があるとき、又はその全額が2,000円未満であるときは、その端数金額又は全額を切り捨てる。）に年14.6%（納期限の翌日から1月を経過する日までの期間は年7.3%）の割合で計算した延滞金が本税に加算されます。この場合における年当たりの割合は、閏年の日を含む期間についても、365日当たりの割合です。（地方税法第457条並びに周南州市税条例第19条及び第20条）

※各年の延滞金特例基準割合（平均貸付割合に年1%の割合を加算した割合）が年7.3%に満たない場合には、
○納期限の翌日から1月を経過した日からの期間 ⇒ 延滞金特例基準割合に年7.3%を加算した割合
○納期限の翌日から1月を経過する日までの期間 ⇒ 延滞金特例基準割合に年1%を加算した割合（加算した割合が年7.3%を超える場合には、年7.3%の割合）となります。

3. 督促手数料

納期限までに完納されないときは、納期限後20日以内に督促状を發しますが、その場合には、督促手数料（100円）を徴収することになります。（地方税法第458条及び第459条並びに周南州市税条例第21条）

4. 滞納処分

納期限までに完納されないため督促をうけ、かつ、その督促状を發した日から起算して10日を経過した日までに、この税金を完納されないときは、財産の差押などの滞納処分を受ける場合があります。（地方税法第460

5. 審査請求と訴えの提起について

この納税通知書に記載された事項について不服がある場合は、この納税通知書を受け取った日の翌日から起算して3月以内に周南市長に対して審査請求をすることができます。この処分の取消しの訴えは、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月以内に周南市を被告として（周南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。（地方税法第19条）

軽自動車税税率表

車種	年税額(円)
原付第一種（総排気量50cc以下）	2,000円
原付第一種（総排気量125cc以下かつ最高出力4.0 kw以下）	2,000円
特定小型原付（定格出力0.6kw以下）	2,000円
原付第二種乙（総排気量 50ccを超え90cc以下）	2,000円
原付第二種甲（総排気量 90ccを超え125cc以下）	2,400円
ミニカー（総排気量50cc以下）	3,700円
軽二輪（総排気量125ccを超え250cc以下）	3,600円
被けん引車（ボートトレーラー等）	3,600円
二輪の小型自動車（総排気量250ccを超えるもの）	6,000円
小型特殊自動車（農耕用）	2,000円
小型特殊自動車（その他のもの）	5,900円
軽三輪（三輪で総排気量 660cc以下）及び軽四輪（四輪以上で総排気量660cc以下）	同封の「お知らせ」をご覧ください。

軽自動車税に関するお問い合わせ先

周南市役所 課税課 市民税一担当

☎0834-22-8271

納税・口座振替に関するご相談は 収納課

☎0834-22-8277

☎0834-22-8363

軽自動車税についてのお知らせ

周南市役所 課税課 市民税一担当
TEL 0834-22-8271
FAX 0834-33-7706

軽自動車税は4月1日時点での所有者または使用者に課税されます

税制改正により、令和8年4月1日から「軽自動車税（種別割）」は「軽自動車税」に名称が変わりました。

●納期限は令和8年6月1日(月)です。

口座振替をご利用の方は、納期限の日にご指定の口座から引き落としになります。

※口座振替をご希望の方は周南市役所 収納課 (TEL 0834-22-8363) までご連絡ください。

●コンビニエンスストアやスマホ決済(PayB、PayPay(令和5年4月から本人確認が必要)、au PAY、d払い、FamiPay、楽天Pay、楽天ペイ)でも納付できます。

●金額を訂正した場合、バーコードが読み取れない場合、納期限が過ぎた場合等は、コンビニエンスストアやスマホ決済でのお支払いができません。

○口座振替をご利用の方は、コンビニエンスストアやスマホ決済を利用できません。

スマホ決済について注意事項

○スマホ決済は、スマートフォン専用のアプリのインストールが必要です。納付書のバーコードを専用アプリのカメラで読み取り支払いを行います。決済手数料は無料です。ただし、通信料は利用者負担となります。詳しくは、各スマホ決済のホームページをご覧ください。

○スマホ決済でのお支払いは、領収書および車検用納税証明書（継続検査用）は発行されませんので、必要な場合は金融機関等で納付してください。

★登録内容に変更があるときは、手続きが必要です★

- 車両を廃棄処分したり、他人に譲渡・売却したりしたときは、異動申告の手続きをしてください。
- ※「車両を所有している陸奥地区はまだないけど、もう乗らなくなったから」という理由では、陸車の手続きをすることはできません。車両を手放すことになってから手続きをしてください。
- 周南市外へ転居したり、市外へ車両の置場を異動したりしたときは、車検証の住所変更やナンバープレートの変更手続きをしてください。
- 所有者が亡くなったときは、名義変更するか、陸車の手続きをしてください。(賦課期日の4月1日までに手続きがされていない場合は、相続人代表指定届をご提出していただくことになります。)

※手続き先は車種によって異なります。詳しくは各手続き先へお問い合わせください。

車 種	手続き先
原動機付自転車 (25cc以下のバイク) 小型特殊自動車 (農耕用、フォークリフトなど)	周南市役所 課税課 市民税・担当 ※ 各総合支所や各支所でも手続できます
四輪の軽自動車 (660cc以下)	軽自動車検査協会 山口事務所 (所在地) 山口市葵 1 丁目 5 番 57 号
軽二輪 (25ccを超え250cc以下のバイク) 二輪の小型自動車 (250ccを超えないバイク)	山口運輸支局 (所在地) 山口市宝町 1 番 8 号

※ 周南市から山口県外の市町村に転出された場合は、車種により各手続き先である現住所地の市町村役場・軽自動車協会・運輸支局へお問い合わせください。

★軽自動車税率表★

輕自動車

車両の初年度検査年月（最初の車両登録の指定を受けた月）によって適用される税率が異なります。初年度検査年月は車両の購入年月ではなく、その車両が初めて車両の登録を受けた年月です。

[illegible]

初年度検査年月が平成 27 年 3 月 31 日以前の車両は、登録後 13 年までは旧税率のままです(下表の①)。
初年度検査年月が平成 27 年 4 月 1 日以降の車両は、新税率が適用されます(下表の②)。また、初年度検査年月から 13 年を経過した車両(4 月 1 日時点)について、重課税率が適用されます(下表の③)。

令和8年度に重課税率の対象となる車両は、初度検査年月が平成25年3月以前の車両です。

車種区分	税率 (年額)		
	① 平成27年3月31日までの 登録車 (旧税率)	② 平成27年4月1日以降の 登録車 (新税率)	③ 登録後13年超 (重車税率)
四輪乗用	自家用	7, 200円	10, 800円
	営業用	5, 500円	6, 900円
四輪貨物	自家用	4, 000円	5, 000円
	営業用	3, 000円	3, 800円
三輪		3, 100円	3, 900円

令和7年4月1日から令和8年3月31日までに新規登録した一定の環境性能を有する軽4輪等について、令和8年度分の軽自動車税に限り、その燃費性能に応じたグリーン化特例（経課）が適用されます。

クリーン化特別対象車			税率 (年額)
車種区分		ア	
四輪乗用	営業用	1, 800円	イ 3, 500円
	自家用	2, 700円	
四輪貨物	営業用	1, 000円	対象外
	自家用	1, 300円	
三輪	営業用	1, 000円	2, 000円 対象外
	自家用	1, 000円	

電気軽自動車・天然ガス軽自動車（平成30年排出ガス規制適合または平成21年排出ガス10%低減達成）

令和2年度燃費基準かつ令和12年度基準90%達成車（三輪車）は乗用営業用のものに限りません。）

※イについては、ガソリンを内燃機関の燃料とする軽自動車に限り、平成17年排出ガス基準75%低減達成車または平成30年排出ガス基準50%低減達成車に限ります。

※各燃費基準の達成状況は、自動車検査証の備考欄に記載されています。

種 別		税率（年額）
原動機付自転車	第一種 一般原付（総排気量 50 cc以下又は定格出力 0. 6kw 以下）	2, 0 0 0 円
	第一種 一般原付（総排気量 125 cc以下かつ最高出力 4. 0kw 以下）	2, 0 0 0 円
	第一種 特定小型原付（定格出力 0. 6kw 以下）	2, 0 0 0 円
	第二種 乙（総排気量 50 cc超え 90 cc以下又は定格出力 0. 6kw を超え 0. 8kw 以下）	2, 0 0 0 円
	第二種 甲（総排気量 90 cc超え 125 cc以下又は定格出力 0. 8kw を超え 1. 0kw 以下）	2, 4 0 0 円
	総排気量 50 cc以下のミニカー	3, 7 0 0 円
	農耕作業用のもの	2, 0 0 0 円
	その他のもの（フォークリフトなど）	5, 9 0 0 円
	二輪の軽自動車	3, 6 0 0 円
	二輪の小型自動車	6, 0 0 0 円
被けん引車	ボートレーラーなど	3, 6 0 0 円

★軽自動車税の減免について★

減免の申請期限は納税通知書が届いてから、納期限（6月1日）までです。

申請手続きに必要なものは軽自動車の所有者や運転状況などにより異なりますので、詳しくは課税課市民税一担当（TEL 0834-22-8271）までお問い合わせください。

《障害者の方を対象にした減免》

身体障害者手帳、戦傷病者手帳、療育手帳（障害の程度がA）、精神障害者福祉手帳（障害等級が1）の交付を受けている方が所有する自家用軽自動車等、またはこれらの方と生計を同じにする人が所有する自家用軽自動車等で、障害者の通学・通院・生業などに使用する場合に、障害の区分や程度によって軽自動車税が減免されます。障害者本人が運転する場合のほか、障害者と生計を同じにする人や、身体障害者のみで構成される世帯の障害者を常時介護する人が運転する場合も減免されます。

- **障害の程度によっては対象とならない場合があります。**
- 減免は障害者1人につき、**普通自動車を含めて1台とし、事業用車両は除きます。**

《構造が障害者の利用に供するための車両を対象にした減免》

車いすの昇降装置や固定装置を装着する等、身体障害者の利用に供するための特別な仕様により製造もしくは改造された軽自動車の場合に減免されます。（運転補助装置やリース車は減免の対象外です。）

《公益車両を対象にした減免》

1. 社会福祉法人が所有し、公益のために直接専用する場合に減免されます。
2. 青色防犯パトロールの活動に使用する場合に減免されます。

★軽自動車税の課税免除について★

中古軽自動車等を販売する業者が、申請年度の前年4月2日以降に取得し、申請年度の4月1日現在において商品として所有し、かつ、展示しているもので販売を目的としている中古軽自動車等については、一定の要件を満たせば商品用軽自動車等として軽自動車税の課税免除を受けることができます。

- **申請期間**
4月1日～4月7日（休日である場合は、その翌開庁日）。※期間外の受付はできません。
- **申請場所**
周南市役所課税課、各総合支所税担当、各支所。郵送（消印有効）による提出も可能です。

要件や必要書類についてはホームページをご確認ください。

★車検用納税証明書（継続検査用）について★

令和5年1月から、四輪の軽自動車税の納税情報を軽自動車検査協会で電子的に確認できる「軽自動車税納付確認システム（軽JNK S）」の運用が開始され、令和7年4月から二輪にも対応しました。

これに伴い、車検の際に継続検査窓口での納税証明書の提示が原則不要になります。

《軽JNK Sの注意事項》

- 納付情報が軽JNK Sに登録されるまでに相当の日数を要する場合があります。納付後すぐに車検を受ける場合には、これまでどおり納税証明書の提示が必要です。
- 納税証明書の提示ができるのは、過去に軽自動車税の未納がない場合に限ります。
- 名義変更や標識変更（ナンバプレートの変更）、中古車購入直後の場合は、納付情報の確認が必要になります。これまでどおり納税証明書が必要となる場合があります。

口座振替により納付された方は、例年車検用納税証明書（継続検査用）を6月中旬に送付していただき、四輪と二輪どちらも「軽自動車税納付確認システム（軽JNK S）」の運用が開始されたことにより令和7年度以降は送付しておりません。

車検用納税証明書（継続検査用）が必要となった際は、市役所 課税課・市民課・各総合支所・各支所で発行できます。代理の方でも手続きできます。交付手数料は無料です。

《車検用納税証明書を請求する際の注意事項》

- 窓口に車検証の原本もしくはコピーを持参してください。**ただし、電子車検証（※1）の場合は、原則として、自動車検査記録事項（※2）を提示してください。**
- 軽自動車税の納付をされた日が、概ね1週間以内の場合は領収書も持参してください。
- 窓口で申請書の記入が必要です。
- 郵送で請求される場合は、課税課市民税一担当（TEL 0834-22-8271）までお問い合わせください。
- 過年度分に滞納がある場合は、完納後、上記と同様に手続きしてください。

※1 電子車検証とは、A 6 サイズ相当の厚紙に I C タグを貼付したものです。

※2 自動車検査記録事項とは、副本または車検証閲覧アプリから PDF 出力し紙に印刷したものです。

軽自動車税納税通知書の送付先について

今回お送りした軽自動車税納税通知書の宛名住所または氏名が変更となっている場合は、下記「軽自動車税納税通知書送付先変更届」をご記入の上、ご提出ください。オンライン、FAX、郵送、窓口（本庁課税課、各総合支所、各支所）によるご提出が可能です。

次年度よりお届けいただいた住所、氏名宛てに納税通知書を送付いたします。
ご不明な点がございましたら、下記担当へご連絡ください。



- ※ **納税通知書は納税義務者本人以外への送付はできません。**
- ※ 車両を複数台所有されている場合、一部の車両だけ異なる送付先へ納税通知書を送付することはできません。
- ※ 軽自動車税は主たる定置場（使用の本拠）となる市町村が課税することとなります。周南市から転出された場合、車両の定置場を変更した場合は、同封の「軽自動車税についてのお知らせ」に記載のある各手続き先で速やかにお手続きください。
- ※ **届出いただいた送付先を変更・終了する場合は、必ずご連絡ください。**

〒745-8655

山口県周南市岐山通1丁目1番地

周南市役所

課税課 市民税一担当（軽自動車税担当）

TEL 0834-22-8271

FAX 0834-33-7706

----- 切 り 取 り 線 -----

軽自動車税納税通知書送付先変更届

____年 ____月 ____日

車両（標識）番号 _____

送付先住所 〒 _____

送付先宛名 _____

電話番号 _____

軽自動車税納税通知書封入封緘 指示書

1 封入物

項番	帳票名	数量	単位
①	軽自動車税納税通知書 一般分	50,000	枚
②	軽自動車税納税通知書 口座分	13,000	枚
③	軽自動車税についてのお知らせ	42,000	枚
④	軽自動車税納税通知書の送付先について	2,700	枚
⑤	eLTAX電子納税通知のチラシ	42,000	枚
⑥	納税通知書発送用封筒 (区内特別)	40,000	通
⑦	納税通知書発送用封筒 (料金後納)	4,000	通

2 封入パターン

項番	帳票名	一般	一般	口座	口座
		(市内)	(市外)	(市内)	(市外)
①	軽自動車税納税通知書 一般分	○	○		
②	軽自動車税納税通知書 口座分			○	○
③	軽自動車税についてのお知らせ	○	○	○	○
④	軽自動車税納税通知書の送付先について		○		○
⑤	eLTAX電子納税通知のチラシ	○	○	○	○

- (1) ②軽自動車税納税通知書 口座分は、宛名面が表になるように縦3つ折に折りたたんで封入すること。
- (2) ③軽自動車税についてのお知らせは、「軽自動車税についてのお知らせ」が表になるように横2つ折りした後、縦3つ折に折りたたんで封入すること。
- (3) ④軽自動車税納税通知書の送付先については、印字面が表になるように縦3つ折に折りたたんで封入すること。
- (4) ⑤eLTAX電子納税通知のチラシは、「法人の皆様へ」が表になるように、縦3つ折に折りたたんで封入すること。

3 封入封緘業務

- (1) 作業の際、納税通知書に付番されている番号の並び順を遵守すること。
- (2) 納税通知書は、郵便区内特別、料金後納の区分及び⑤⑥の封筒の区分ごとに封入封緘すること。
- (3) 取扱い郵便局、郵便種別、郵便料金別に箱を分けて箱詰めすること。
- (4) 1箱1000通とし、全箱共、納税通知書を横にして立て、一定の方向(窓側を前方向)に順番通りに並べ、二列とし、50通毎にて輪ゴムで止めること。
- (5) (4)の箱は、同じ大きさにすること。
- (6) 同一義務者に関して2枚以上納税通知書の打ち出しがある場合は、付番されている番号を確認して一つの封筒に封入すること。一つの封筒に入りきらない番号のものは、納税通知書の束を輪ゴムで束ねて箱に入れること。箱に入れる際はあくまでも納税通知書に付番されている番号の並び順を遵守すること。
- (7) 万一、納税通知書を破損した場合は破棄しないで受け渡すこと。
また、破損した納税通知書の箱に「No.……破損あり」等と明記すること。
- (8) 封入封緘に使用しなかった帳票、チラシ、封筒も併せて納品すること。
- (9) 箱の側面(前)に、郵便区分及び納税通知書に付番されている番号、通数を記載したシール等を貼り付けて表示すること。

徳山 一般(区内特別) No.1～No.1000 1000通

- (10) 納品する際に、箱ごとに詰めた、納税通知書に付番されている番号の一覧を提出すること。
- (11) 納品する前に納税通知書に付番されている番号の並び順が遵守されていることを確認すること。
- (12) 一つの封筒に納税通知書を2枚以上封入する場合は、先頭が枝番の1番になっていることを確認すること。
- (13) 記載内容について細かな変更が見込まれるため、その都度、担当職員と協議の上、対応すること。
- (14) 詳細については、発注時に打ち合わせすることとし、疑義等が生じた際には、適宜担当職員と協議すること。

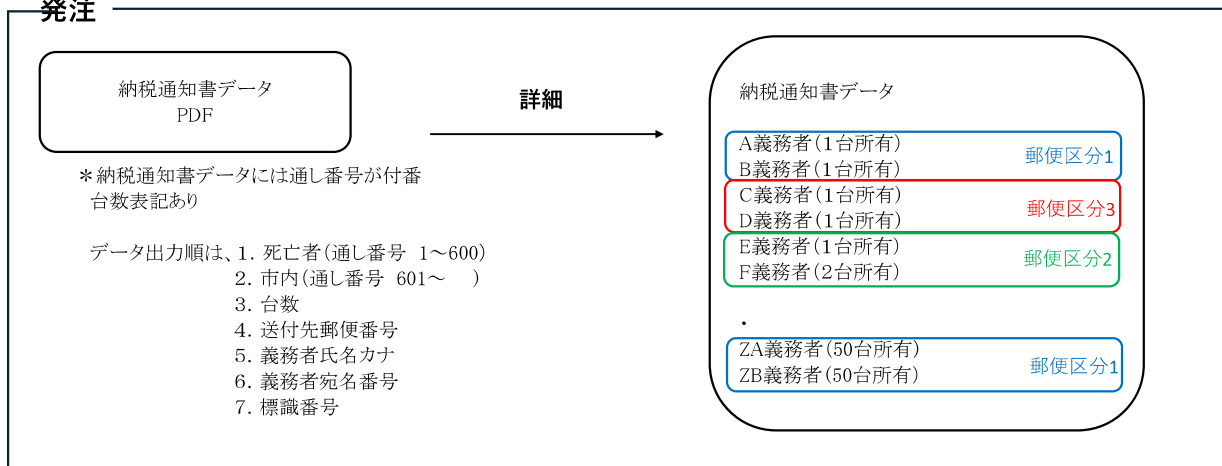
4 郵便区分

- 郵便区分1(徳山局)
郵便区分2(熊毛局)
郵便区分3(鹿野局)
郵便区分4(須々万局)
郵便区分5(市外)

郵便番号データは、契約締結後に提供する。

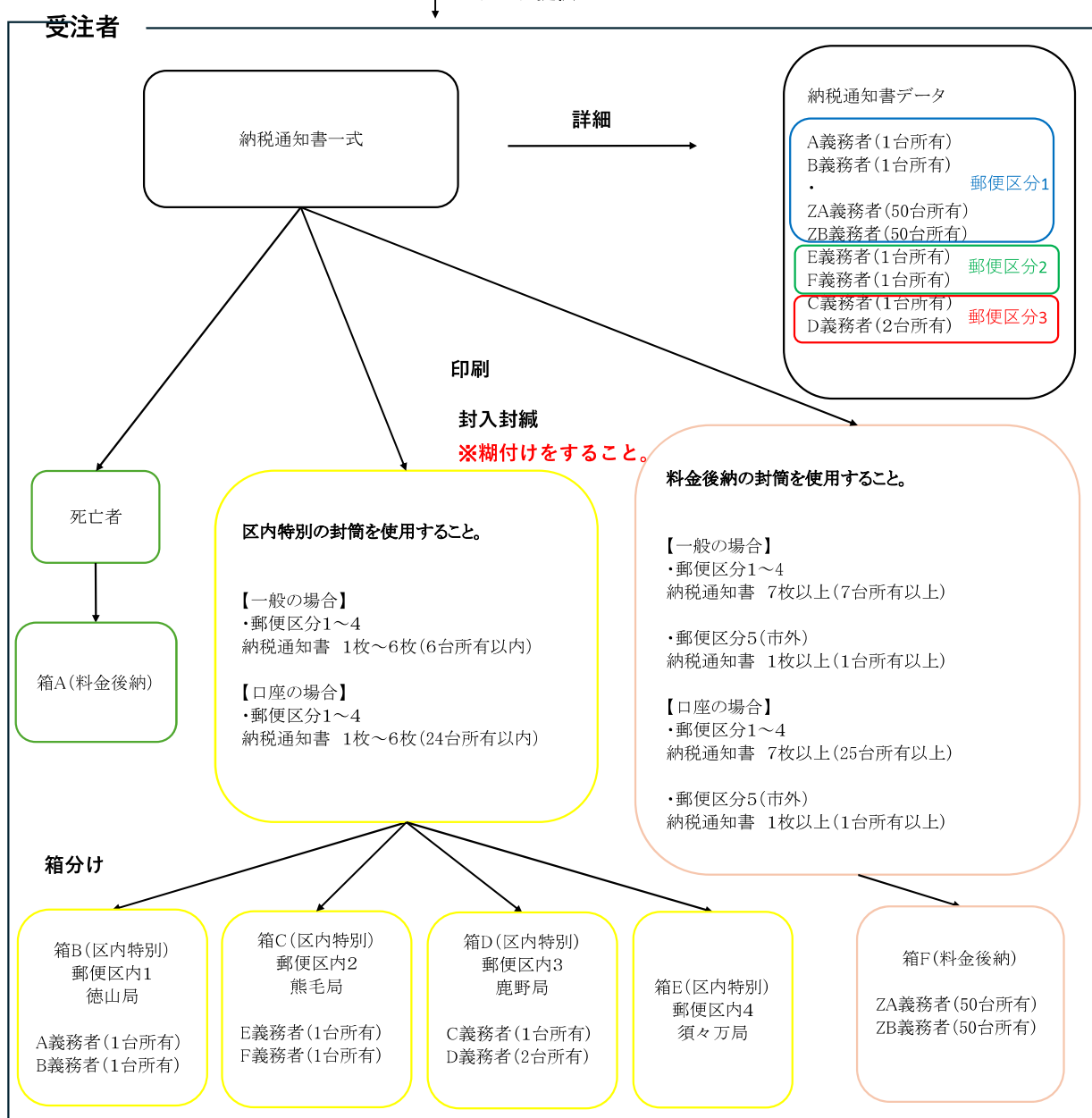
5 業務イメージ

発注



データ提供

受注者



納品日

令和9年4月19日から22日の間で発注者の指定する日

発注者

市・県民税及び森林環境税納税通知書等印刷業務 特記仕様書

1 帳票等の作成

(1) 作成する帳票

作成する帳票等は、次のとおり。詳細については、別紙 1 を参照すること。

項番	区分	関係帳票等の名称	略称	帳票規格
①	普通徴収	市・県民税及び森林環境税納税通知書	納税通知書	帳票規格 1
②		市・県民税・森林環境税納付書	納付書	共通帳票④
③		納税通知書用封筒	通知書用封筒	共通帳票①②
④		案内文書		A4 サイズ
⑤	特別徴収	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）	納税通知書（特徴義務者用）	帳票規格 2
⑥		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（納税義務者用）	納税通知書（納税義務者用）	帳票規格 3
⑦		特別徴収領収証書兼納入書	納入書	帳票規格 4
⑧		特別徴収のしおり	しおり	帳票規格 5
⑨		当初発送用封筒		帳票規格 6
⑩		例月発送用封筒		帳票規格 7
⑪		案内文書		A4 サイズ
⑫	総括表	給与支払報告書（総括表）	総括表	帳票規格 8
⑬		総括表発送用封筒		帳票規格 9
⑭		普通徴収切替理由書		帳票規格 10
⑮		案内文書		A4 サイズ A5 サイズ
⑯	市申告書	市民税県民税申告書	市申告書	帳票規格 11
⑰		発送用封筒		帳票規格 12
⑱		返信用封筒		帳票規格 13
⑲		案内文書		A4 サイズ
⑳		手引き		帳票規格 14

(2) 印刷数量及び納期

※随時分の数量は1年分とする。

ア 普通徴収

項番	関係帳票等の名称	区分	数量	帳票規格	ﾌﾟﾚ 印字	ﾃｰﾀ 印字	納入期限日
①	納税通知書	当初	32,000 枚	上質紙 70 kg A4	○	○	令和 9 年 5 月下旬
②		随時	8,500 枚	ﾌﾟﾚ裏面印刷 (1 色)		○	ﾃｰﾀ引渡日から 4 日後
③		自庁	2,000 枚	ﾃｰﾀ表面印刷 (1 色)		×	令和 8 年 12 月下旬
④	納付書	当初	44,000 枚	OCR 用紙 90 kg	○	○	令和 9 年 5 月下旬
⑤		随時	13,500 枚	4.5×8.5 インチ		○	ﾃｰﾀ引渡日から 4 日後
⑥		自庁	2,000 枚	ﾌﾟﾚ表面印刷 (1 色) 裏面印刷 (1 色) ﾃｰﾀ表面印刷 (1 色)		×	令和 8 年 12 月下旬
⑦	通知書用封筒 (区内特別)	当初	27,500 枚	洋 0 ﾌﾟﾚ (1 色)	○	×	令和 9 年 5 月下旬
⑧		随時	7,500 枚				ﾃｰﾀ引渡日から 4 日後
⑨		自庁	1,500 枚				令和 8 年 12 月下旬
⑩	通知書用封筒 (料金後納)	当初	4,500 枚	洋 0 ﾌﾟﾚ (1 色)	○	×	令和 9 年 5 月下旬
⑪		随時	1,000 枚				ﾃｰﾀ引渡日から 4 日後
⑫		自庁	500 枚				令和 8 年 12 月下旬
⑬	案内文書	当初	各 32,000 枚	上質紙 55 kg A4×2 枚 ﾌﾟﾚ両面印刷 (1 色)	○	×	令和 9 年 5 月下旬
⑭		随時	各 8,500 枚				ﾃｰﾀ引渡日から 4 日後
⑮		自庁	各 2,000 枚				令和 9 年 5 月下旬

※納税通知書（当初・随時）および納付書（当初・随時）のデータ印字件数（当初・随時）は、各帳票の数量と同様とする。

※封入封緘件数（当初・随時）は、納税通知書（当初・随時）の数量と同様とする。

イ 特別徴収

項番	関係帳票等の名称	区分	数量	帳票規格	ﾌﾟﾚ 印字	ﾃﾞｰﾀ 印字	納品予定日
⑯	納税通知書 (特徴義務者用)	当初	8,000 枚	上質紙 (色紙) 55 kg	×	○	令和 9 年 5 月上旬
⑰		随時	5,000 枚	B4		○	ﾃﾞｰﾀ引渡日から 4 日後
⑱		自庁	1,000 枚	ﾌﾟﾚ表面印刷 (1 色)		×	令和 9 年 4 月上旬
⑲	納税通知書 (納税義務者用)	当初	18,000 枚	圧着紙 B4	○	○	令和 9 年 5 月上旬
⑳		随時	3,000 枚	ﾌﾟﾚ両面印刷 (2 色)		○	ﾃﾞｰﾀ引渡日から 4 日後
㉑		自庁	2,000 枚	ﾌﾟﾚ表面印刷 (1 色)		×	令和 9 年 4 月上旬
㉒	納入書	当初	67,000 枚	OCR 用紙 72 kg	○	○	令和 9 年 5 月上旬
㉓		随時	3,500 枚	14 x 4.5 インチ		○	ﾃﾞｰﾀ引渡日から 4 日後
㉔		自庁	2,000 枚	ﾌﾟﾚ両面印刷 (2 色) ﾌﾟﾚ表面印刷 (1 色)		×	令和 9 年 4 月上旬
㉕	しおり	当初	6,000 部	上質紙 55 kg	○	×	令和 9 年 5 月上旬
㉖		随時	1,000 部	18.2×26.2 mm 11 枚			ﾃﾞｰﾀ引渡日から 4 日後
㉗		自庁	300 部	ﾌﾟﾚ両面印刷 (1 色)			令和 9 年 4 月中旬
㉘	当初発送用封筒	当初	5,500 枚	21.5×29.8 mm	○	×	令和 9 年 5 月上旬
㉙		随時	500 枚	ﾌﾟﾚ (1 色)			ﾃﾞｰﾀ引渡日から 4 日後
㉚		自庁	500 枚				令和 9 年 5 月上旬
㉛	例月発送用封筒	随時	3,000 枚	ﾌﾟﾚ洋 0 (1 色)	○	×	ﾃﾞｰﾀ引渡日から 4 日後
㉜	案内文書	当初	6,000 枚	上質紙 55 kg A4×1 枚 ﾌﾟﾚ両面印刷 (1 色)	○	×	令和 9 年 5 月上旬
㉝		随時	4,000 枚	上質紙 55 kg A4×1 枚 ﾌﾟﾚ両面印刷 (1 色)	○	×	ﾃﾞｰﾀ引渡日から 4 日後

※納税通知書（特徴義務者用（当初・随時））、納税通知書（納税義務者用（当初・随時））、納入書（当初・随時）のデータ印字件数は、各帳票の数量と同様とする。

※納税通知書（納税義務者用（当初・随時））の圧着件数は、納税通知書（納税義務者用（当初・随時））の数量と同様とする。

※封入封緘件数は、当初が 5,500 件（当初発送用封筒の数量と同様）、随時が 4,500 件（自庁在庫分と調整）とする。

ウ 総括表

項番	関係帳票等の名称	区分	数量	帳票規格	ﾌﾟﾚ印字	ﾃｰﾀﾞ印字	納品予定日
㉔	総括表	当初	4,500 枚	A4 上質紙 70 kg ﾌﾟﾚ表面印刷 (1 色) ﾃｰﾀﾞ表面印刷 (1 色)	○	○	令和 9 年 11 月上旬
㉕	発送用封筒 (区内特別)	当初	1,800 枚	ﾌﾟﾚ16×22.4 mm (1 色)	○	×	令和 9 年 11 月上旬
㉖	発送用封筒 (料金後納)	当初	2,700 枚	ﾌﾟﾚ16×22.4 mm (1 色)	○	×	令和 9 年 11 月上旬
㉗	普通徴収 切替理由書	当初	4,500 枚	上質紙 55 kg A5 色紙 ﾌﾟﾚ表面印刷 (1 色)	○	○	令和 9 年 11 月上旬
㉘		自庁	1,000 枚	ﾃｰﾀﾞ表面印刷 (1 色)		×	令和 9 年 11 月上旬
㉙	案内文書	当初	各 4,500 枚	上質紙 55 kg A4×2 枚 上質紙 55 kg A5×1 枚 ﾌﾟﾚ両面印刷 (1 色)	○	×	令和 9 年 11 月上旬

※総括表および普通徴収切替理由書のデータ印字件数は、総括表の数量と同様とする。

※封入封緘件数は、総括表の数量と同様とする。

エ 市申告書

項番	関係帳票等の名称	区分	数量	帳票規格	ﾌﾟﾚ印字	ﾃｰﾀﾞ印字	納品予定日
㉚	市申告書	当初	5,000 枚	A3 上質紙 70 kg	○	○	令和 9 年 1 月上旬
㉛		随時	1,100 枚	ﾌﾟﾚ両面印刷 (1 色)		○	令和 9 年 8 月中旬
㉜		自庁	3,000 枚	ﾃｰﾀﾞ表面印刷 (1 色)		×	令和 8 年 12 月下旬
㉝	発送用封筒	当初	5,000 枚	22.2×32.7 mm ﾌﾟﾚ (1 色)	○	×	令和 9 年 1 月上旬
㉞		随時	1,100 枚				令和 9 年 8 月中旬
㉟		自庁	100 枚				令和 9 年 1 月上旬
㊱	返信用封筒	当初	5,000 枚	長 3	○	×	令和 9 年 1 月上旬
㊲		随時	1,100 枚	ﾌﾟﾚ (1 色)			令和 9 年 8 月中旬
㊳	案内文書 (当初)	当初	5,000 枚	上質紙 55 kg A4×1 枚 ﾌﾟﾚ両面印刷 (1 色)	○	×	令和 9 年 1 月上旬

④⑨	案内文書 (随時)	随時	1,100 枚	上質紙 55 kg A4×1 枚 ㊦㊧片面印刷 (1 色)	○	×	令和 9 年 8 月中旬
⑤⑩	手引き	当初	各 5,000 枚	上質紙 55 kg A3×3 枚 ㊦㊧両面印刷 (3 色)	○	×	令和 9 年 1 月上旬
⑤⑪		随時	各 1,100 枚				令和 9 年 8 月中旬
⑤⑫		自庁	各 1,500 枚				令和 8 年 12 月下旬

※市申告書（当初・随時）のデータ印字件数は、市申告書（当初・随時）の数量と同様とする。

※封入封緘件数（当初・随時）は、市申告書（当初・随時）の数量と同様とする。

（３）印刷原稿の提出について

本印刷を行う前に受注者へ印刷原稿を提出し、担当職員と協議を行うこと。

（４）随時分の数量は次のとおりとする。

月	普通徴収		特別徴収		
	納税通知書	納付書	納税通知書 (特徴義務者用)	納税通知書 (納税義務者用)	納入書
1 月	500 枚	300 枚	300 枚	100 枚	100 枚
2 月	600 枚	500 枚	300 枚	100 枚	100 枚
3 月	400 枚	300 枚	300 枚	100 枚	100 枚
4 月	400 枚	300 枚	300 枚	100 枚	100 枚
5 月	500 枚	300 枚	500 枚	300 枚	100 枚
6 月	600 枚	1,300 枚	600 枚	400 枚	600 枚
7 月	1,300 枚	2,000 枚	600 枚	400 枚	800 枚
8 月	1,300 枚	2,700 枚	500 枚	400 枚	500 枚
9 月	800 枚	1,600 枚	400 枚	200 枚	300 枚
10 月	800 枚	1,800 枚	400 枚	300 枚	300 枚
11 月	700 枚	1,200 枚	400 枚	300 枚	300 枚
12 月	600 枚	1,200 枚	400 枚	300 枚	200 枚
合計	8,500 枚	13,500 枚	5,000 枚	3,000 枚	3,500 枚

2 印字業務

(1) 印字データ（データ印字分）引渡日及び提供形式について

項番	種類	関係帳票等の名称	提供形式	データ引渡日
①	普通徴収	納税通知書	P D F	令和 9 年 5 月下旬
②		納付書	P D F	令和 9 年 5 月下旬
④	特別徴収	納税通知書（特徴義務者用）	P D F	令和 9 年 4 月下旬
⑤		納税通知書（納税義務者用）	P D F	令和 9 年 4 月下旬
⑥		納入書	P D F	令和 9 年 4 月下旬
⑦	総括表	総括表	P D F	令和 9 年 10 月上旬
⑧		普通徴収切替理由書	P D F	令和 9 年 10 月上旬
⑨	市申告書(当初)	市申告書	P D F	令和 9 年 1 月上旬
⑩	市申告書(随時)	市申告書	P D F	令和 9 年 8 月上旬
⑪	随時分		P D F	毎月初旬

(2) 随時分の印字データについて

住民記録の異動等により、当初分印字データから変更が生じた場合は、発注者において処理を行い、毎月初旬に受注者へ引き渡す。

(3) 印字内容

発注者が作成した P D F を基に印字すること。

(4) テスト印字について

テストの内容等については、双方が協議し決定する。

(5) プレ印字の印字データ引渡しについては随時指示する。

3 封入封緘業務

(1) 納品方法

発注者が指示する箱区分にて納品すること。

(2) 納期

区 分	納期
普通徴収	令和 9 年 6 月上旬
特別徴収	令和 9 年 5 月上旬
総括表	令和 9 年 11 月上旬
市申告書(当初)	令和 9 年 1 月上旬
市申告書(随時)	令和 9 年 8 月中旬
随時分	印字データ引渡日から 4 日後

(3) 封入内容・封入封緘作業について

別紙 2 の封入封緘指示書を参照すること。

あなたの市民税・県民税、森林環境税を
本書のとおり決定しましたので通知します。

周南 太郎 様

令和8年6月10日
山口県周南市長





お問合せ先	周南市役所 課税課 市民税二担当 TEL 0834 (22) 8273
-------	--

令和8年度 市民税・県民税・森林環境税 納税通知書 兼 決定通知書 (単位:円)

▼賦課期日時点氏名・住所

周南 太郎

下記のとおり決定しましたので通知いたします。

山口県周南市岐山通1丁目〇番〇号

	通知書番号	*****
	金融機関名	
	(支店名)	
	口座番号	振替方法
	(口座名義人)	

	年税額	給与特徴税額	年金特徴税額	差引普通徴収税額
新 規	241,500	0	0	241,500

※「充当又は委託納付額」がある場合は、実際に納める額は充当又は委託納付額を差し引いた金額となります。

	第1期	第2期	第3期	第4期		
納期限	令和8年6月30日	令和8年8月31日	令和8年11月2日	令和9年2月1日		
新 規	61,500	60,000	60,000	60,000		
充当額	0	0	0	0		
差 引	61,500	60,000	60,000	60,000		

▼一括で納めていただく場合

*一括での納付をご希望の場合、納めていただく金額は右記の通りとなります。

納期限	納付額	前納報奨金	差引納付額
令和8年6月30日	241,500	0	241,500

▼特別徴収対象の公的年金の種類と支払者の名称・法人番号

公的年金の種類	
支払者の名称	
支払者の法人番号	

▼今年度の4月から8月の公的年金から特別徴収される月と金額 (仮徴収税額)

年金より特別徴収される額			
--------------	--	--	--

▼来年度も引き続き公的年金からの特別徴収の対象となる場合に、
来年度の4月から8月の公的年金から特別徴収される月と金額 (仮徴収税額)

年金より特別徴収される額			
--------------	--	--	--

令和8年度 市民税・県民税・森林環境税課税明細書 (令和8年6月10日現在) (単位:円)

▼所得金額等

給 与 収 入	3,000,000
公的年金等収入	2,000,000
給与所得(所得金額調整控除後)	1,920,000
公的年金等雑所得	1,225,000
* 以下 余 白 *	
合 計 所 得 金 額	3,145,000
繰 越 損 失 額	0
総 所 得 金 額 等	3,145,000

▼所得控除額

配偶者(特別)控除	330,000
基礎控除	430,000
* 以下 余 白 *	
控 除 合 計	760,000

▼扶養親族・特親該当区分

▼本人該当区分

控 配 老 特 同 老 16 其 同 特 他 特 未 特 他 寡 勤 配 配 定 老 人 歳 他 障 障 障 親 成 障 障 婦 労 有 有 有 有 未 有 有 有 有 有 有 有 有 有 有 有 有 2	市民税	県民税
▼算出税額		
税額控除前所得割	143,100	95,400
調 整 控 除	1,500	1,000
所得割額	141,600	94,400
均 等 割 額	3,000	1,500
森林環境税額		1,000
減免額・免除額		0
年税額(住民税及び森林環境税の額)		241,500
給与・公的年金等からの特別徴収税額		0
差引普通徴収税額(本年度納めていただく額)		241,500
控除不足額		0
(うち還付額)		0

▼課税標準額

総 所 得	2,385,000
* 以下 余 白 *	

* 以下 余 白 *	
------------	--

[illegible]

様

1
 2
 3
 4
 5
 6
 7
 8
 9
 10
 11
 12
 13
 14
 15
 16
 17
 18
 19
 20
 21
 22
 23
 24
 25
 26
 27
 28
 29
 30
 31
 32
 33
 34
 35
 36
 37
 38
 39
 40
 41
 42
 43
 44
 45
 46
 47
 48
 49
 50
 51
 52
 53
 54
 55
 56
 57
 58
 59
 60
 61
 62
 63
 64
 65
 66
 67
 68
 69
 70
 71
 72
 73
 74
 75
 76
 77
 78
 79
 80
 81
 82
 83
 84
 85
 86
 87
 88
 89
 90
 91
 92
 93
 94
 95
 96
 97
 98
 99
 100
 101
 102
 103
 104
 105
 106
 107
 108
 109
 110
 111
 112
 113
 114
 115
 116
 117
 118
 119
 120
 121
 122
 123
 124
 125
 126
 127
 128
 129
 130
 131
 132
 133
 134
 135
 136
 137
 138
 139
 140
 141
 142
 143
 144
 145
 146
 147
 148
 149
 150
 151
 152
 153
 154
 155
 156
 157
 158
 159
 160
 161
 162
 163
 164
 165
 166
 167
 168
 169
 170
 171
 172
 173
 174
 175
 176
 177
 178
 179
 180
 181
 182
 183
 184
 185
 186
 187
 188
 189
 190
 191
 192
 193
 194
 195
 196
 197
 198
 199
 200
 201
 202
 203
 204
 205
 206
 207
 208
 209
 210
 211
 212
 213
 214
 215
 216
 217
 218
 219
 220
 221
 222
 223
 224
 225
 226
 227
 228
 229
 230
 231
 232
 233
 234
 235
 236
 237
 238
 239
 240
 241
 242
 243
 244
 245
 246
 247
 248
 249
 250
 251
 252
 253
 254
 255
 256
 257
 258
 259
 260
 261
 262
 263
 264
 265
 266
 267
 268
 269
 270
 271
 272
 273
 274
 275
 276
 277
 278
 279
 280
 281
 282
 283
 284
 285
 286
 287
 288
 289
 290
 291
 292
 293
 294
 295
 296
 297
 298
 299
 300
 301
 302
 303
 304
 305
 306
 307
 308
 309
 310
 311
 312
 313
 314
 315
 316
 317
 318
 319
 320
 321
 322
 323
 324
 325
 326
 327
 328
 329
 330
 331
 332
 333
 334
 335
 336
 337
 338
 339
 340
 341
 342
 343
 344
 345
 346
 347
 348
 349
 350
 351
 352
 353
 354
 355
 356
 357
 358
 359
 360
 361
 362
 363
 364
 365
 366
 367
 368
 369
 370
 371
 372
 373
 374
 375
 376
 377
 378
 379
 380
 381
 382
 383
 384
 385
 386
 387
 388
 389
 390
 391
 392
 393
 394
 395
 396
 397
 398
 399
 400
 401
 402
 403
 404
 405
 406
 407
 408
 409
 410
 411
 412
 413
 414
 415
 416
 417
 418
 419
 420
 421
 422
 423
 424
 425
 426
 427
 428
 429
 430
 431
 432
 433
 434
 435
 436
 437
 438
 439
 440
 441
 442
 443
 444
 445
 446
 447
 448
 449
 450
 451
 452
 453
 454
 455
 456
 457
 458
 459
 460
 461
 462
 463
 464
 465
 466
 467
 468
 469
 470
 471
 472
 473
 474
 475
 476
 477
 478
 479
 480
 481
 482
 483
 484
 485
 486
 487
 488
 489
 490
 491
 492
 493
 494
 495
 496
 497
 498
 499
 500
 501
 502
 503
 504
 505
 506
 507
 508
 509
 510
 511
 512
 513
 514
 515
 516
 517
 518
 519
 520
 521
 522
 523
 524
 525

特別徴収税額		52,100		課税人員		非課税人員	
人 数		納 付 額		人 数		納 付 額	
6月分	0	0	12月分	1			4,300
7月分	2	9,000	1月分	1			4,300
8月分	1	4,000	2月分	1			4,300
9月分	1	4,000	3月分	1			4,300
10月分	1	5,000	4月分	1			4,300
11月分	1	4,300	5月分	1			4,300
(備考)							

指定 番号	3960000229	宛名 番号	00001	市町村 コード	141340	受給者 番号		特別徴収 税 額		6月分	0	10月分	0	2月分	0	(備考)	
住 所							氏 名	個人番号			7月分	0	11月分	0	3月分	0	8000261174
										8月分		12月分	0	4月分	0		
										9月分		1月分	0	5月分	0		000001-004957
緑										変更月	10 月	課税取消					

指定 番号	3960000229	宛名 番号	00002	市町村 コード	141340	受給者 番号	TEST-32103-2024	特別徴収 税 額	47,100	4月	6月分	7月分	8月分	9月分	10月分	11月分	12月分	5,000	2月分	4,300	(摘要)	4,300					
住 所										個人番号										10月							
										000003724042										繰 戻 金 月							
																						000032-006915					

指定 番号	3960000229	宛名 番号	00003	市町村 コード	141340	受給者 番号	WSFA-320132	特別徴収 税 額	5,000										
住 所										氏 名									
										個人番号									
										0000000150304									
										000032-015788									
										緑									
										変更月 10月									
										6月分	7月分	8月分	9月分	10月分	11月分	12月分	0	(摘要)	0
										0	0	0	0	0	0	0	0	0	0123750565
										0	0	0	0	0	0	0	0	0	000032-015788

[illegible][illegible][illegible]

1/1 頁

特別徴収義務者名

個人番号又は法人番号

裏面

ミシン

[illegible]

特別徴収義務者 様

令和 8 年 度
特 別 徴 収 の し お り

周南市役所 課税課 市民税二担当
〒745-8655 山口県周南市岐山通1丁目1番地
電 話 0834-22-8273
FAX 0834-33-7706

— 目 次 —

○ 特別徴収のあらまし	・・・・・・・・・・・・・・・・	1
○ 特別徴収事務処理要領	・・・・・・・・・・・・・・・・	2
○ 退職所得に係る税額の徴収について	・・・・・・・・・・・・・・・・	4
○ 給与所得者異動届出書記載要領	・・・・・・・・・・・・・・・・	5
○ 切替申請書記載要領	・・・・・・・・・・・・・・・・	5
○ 給与支払報告 特別徴収に係る給与所得者異動届出書	記入例 1 (特別徴収継続の場合)	6
○ 給与支払報告 特別徴収に係る給与所得者異動届出書	記入例 2 (一括徴収の場合)	7
○ 給与支払報告 特別徴収に係る給与所得者異動届出書	記入例 3 (普通徴収の場合)	8
○ 給与支払報告 特別徴収に係る給与所得者異動届出書		
○ 特別徴収への切替申請書 (1 人用)		
○ 特別徴収への切替申請書 (複数人用)		
○ 特別徴収義務者の名称・所在地等変更届出書		

○特別徴収のあらまし

1. 市民税・県民税・森林環境税の特別徴収とは

給与支払者が毎月給与を支払う際、納税者が納めなければならない市民税・県民税・森林環境税を、6月から翌年5月まで12回にわたって、給与から差し引いて個人に代わって納めていただく制度です。

2. 特別徴収義務者の指定について

所得税法第183条の規定によって源泉徴収義務のあるもので、4月1日現在の給与支払者を、地方税法第321条の4及び周南市市税条例第45条の規定によって特別徴収義務者に指定します。

なお、任意に指定取消しの申出や指定拒否はできません。

3. 特別徴収税額の納入義務

指定を受けた特別徴収義務者は、地方税法第321条の5及び周南市市税条例第46条の規定によって、別添の「**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）**」に基づいて月割額を6月から翌年5月まで給与の支払をする際、毎月徴収して、徴収した翌月の10日（その日が民法第142条に規定する休日又は土曜日又は土曜日に該当するときは、これらの休日の翌日）までに納入する義務を負います。

4. 特別徴収税額の納期の特例

給与の支払を受ける人が常時10人未満である事業所に限り、市長に「**給与所得等に係る特別徴収税額の納期の特例申請書**」を提出し承認を受けたときは、6月から11月に徴収した税額を12月10日までに、12月から翌年の5月に徴収した税額を6月10日までにまとめて納入することができます。（その日が民法第142条に規定する休日又は土曜日に該当するときは、これらの休日の翌日）

また、納期の特例の承認を受けている事業所で、給与の支払を受けている人が常時10人未満でなくなった場合には、すみやかに「**給与所得等に係る特別徴収税額の納期の特例の要件を欠いた場合の届出書**」を提出してください。提出した日の属する納期の特例の期間から、納期の特例の承認の効力が失われることとなります。

様式は、周南市のホームページから印刷していただくか、課税課市民税二担当までご連絡ください。

5. 延滞金

納期限までに税金が完納されないときは、その翌日から税金完納の日までの期間の日数に応じ税額（1,000円未満の端数があるとき、又はその全額が2,000円未満であるときは、その端数金額又は全額を切り捨て）に年14.6%（納期限の翌日から1月を経過する日までの期間については、年7.3%）の割合（当該年の租税特別措置法第93条第2項に規定する平均貸付割合に年1%の割合を加算した割合（以下「延滞金特例基準割合」という。）が年7.3%の割合に満たない場合には、その年中においては、年14.6%の割合にあつてはその年における延滞金特例基準割合に年7.3%の割合を加算した割合とし、年7.3%の割合を超えた割合を超過する場合には、年7.3%の割合）とします。）を乗じて計算した額の延滞金を徴収します。この場合における閏年の日を含む期間についても、365日当たりの割合です。（地方税法第326条）

6. 督促手数料・滞納処分

納期限までに納入されないときは、納期限後20日以内に督促状を発することにより、督促手数料（100円）が徴収されるほか、督促状を発した日から10日を経過した日までに徴収金を完納しないときは、滞納処分を受けることがあります。

○特別徴収事務処理要領

1. 特別徴収月額の徴収及び納入

市から通知された「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）」に記載されている各月割額を1回目は6月に支払う給料から、2回目以降は7月から翌年5月まで、毎月給与を支払う際に順次徴収してください。また、納入については、毎月徴収した税額を納入書により取扱金融機関（郵便局を含む）に徴収した翌月10日（その日が民法第142条に規定する休日又は土曜日に該当するときは、これらの休日の翌日）までに納入してください。

2. 納入場所（順不同）

山口銀行	西京銀行	東山口信用金庫	中国労働金庫	朝銀西信用組合
広島銀行	もみじ銀行	北九州銀行	信用組合広島商銀	伊予銀行
山口県農業協同組合	山口県漁業協同組合（下関本店及び周南支店のみ）		ゆうちょ銀行・郵便局（中国5県内）	
周南市役所・各総合支所・各支所				

※中国5県以外のゆうちょ銀行・郵便局を利用される場合、当初納入時に「指定通知書」の提出が必要です。
様式は、周南市のホームページから印刷していただくか、課税課市民税二担当までご連絡ください。

3. 税額の変更

通知済みの特別徴収税額に変更が生じたときは、市から税額変更通知書を送付しますので、その通知書に基づいて徴収してください。
なお、税額を変更した納入書は同封しておりませんので、納入金額を修正してご利用ください。

4. 納税者が退職等により異動となった場合

納税者が退職、転勤、休職等により給与の支払を受けなくなった場合は、この冊子の後部に綴り込みの「給与支払報告・特別徴収に係る給与所得者異動届出書」に必要事項を必ず記入して、異動のあった月の末日までに提出（郵送による場合は必着）してください。
異動届出書の提出が遅れますと、納入された税額と課税が一致しないため差額が生じ、滞納額となつて督促を受けるほか、異動した納税者が未徴収税額を一度に納める場合が生じ、納税者に負担がかかりますので、異動届出書は早めに提出いただくよう重ねてお願いします。

5. 退職者等の未徴収税額の徴収について

退職、長欠、休職、死亡等の理由により事業所から特別徴収することが不可能になった場合には、徴収方法を普通徴収（納税者から直接徴収する方法）に切り替えて徴収します。
ただし、1月1日から4月30日の間に退職する者については、納税者の申出の有無にかかわらず未徴収税額を一括して徴収し、納入しなければなりません（地方税法第321条の5第2項）。
なお、6月から12月までの退職者については、納税者の申し出があったときは、未徴収税額を一括徴収してください。

6. 特別徴収に切替する納税者がいる場合

就職等により新たに特別徴収に切り替える納税者がいる場合は、この冊子の後部に綴り込みの「**特別徴収への切替申請書**」に必要事項を記入して提出してください。

なお、税額通知は提出月の翌月10日前後の発送となります。左記の通知で間に合わない場合は、開始月を翌月としてください。

※納期限の過ぎた普通徴収税額は、特別徴収に切り替えることはできません。納税者に何期分まで納入済かご確認ください。

7. 住所・名称変更等がある場合

特別徴収義務者の名称、住所、電話番号等に変更が生じた場合は、この冊子の後部に綴り込みの「**特別徴収義務者の名称・所在地等変更届出書**」に所定事項を記入のうえ、変更後速やかに届け出てください。

8. 特別徴収納入書の送付が不要な場合

貴事業所が当市から送付しました特別徴収の納入書を使用されない場合は、課税課市民税二担当までご連絡ください。ご連絡いただいた場合は、次年度以降特別徴収の納入書を送付しません。

9. 納入書ご利用の際の注意事項

納入済通知書の納入金額欄に〒記号は記入しないでください。

また、一括徴収した税額を納入される場合、一括徴収分の税額は納入書の退職所得分の欄ではなく、給与分の欄にご記入ください。
(なお「退職所得に係る税額」の詳細は、4ページに記載しておりますので、ご参照ください)

※「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 (納税義務者用)」は、納税者への通知書となりますので、速やかに各納税者へお渡しください。

○退職所得に係る税額の徴収について

1. 徴収

退職所得に対する個人の市民税・県民税を「分離課税に係る所得割額」といいます。「分離課税に係る所得割額」の特別徴収は、市からの通知によるものではなく、退職手当等の支払者がその支払をするときに税額を計算し、退職手当等の支払金額からその税額を差し引いて翌月の10日（その日が民法第142条に規定する休日又は土曜日に該当するときは、これらの休日の翌日）までに市に納入することとなります。

2. 課税されない退職手当

- (1) 死亡により退職した人に支給すべき退職手当等で、その人の相続人等に支給される場合（相続税の対象であるため。）
- (2) 生活保護法の規定による生活扶助を受けている場合

3. 退職所得の金額

退職所得の金額は所得税法第30条第2項に規定する退職所得の金額の計算により、次の算式によって計算した額となります。

法人役員等 (勤続年数5年以下)	収入金額－退職所得控除額
法人役員等以外 (勤続年数5年以下)	退職手当等の収入金額から退職所得控除額を控除した後の金額が300万円以下の場合 (収入金額－退職所得控除額) × 1 / 2
	退職手当等の収入金額から退職所得控除額を控除した後の金額が300万円を超える場合 150万円 + {収入金額－(300万円 + 退職所得控除額) }
	(収入金額－退職所得控除額) × 1 / 2

※法人役員等とは、法人税法上の役員、国会議員・地方議会議員、国家公務員・地方公務員が対象となります。

・退職所得控除額の計算

退職所得控除額は分離課税に係る所得割を徴収すべき退職手当等を支払うべきことが確定した時の状況により、所得税法第30条第3項及び第6項の規定により、勤続年数に応じて次の計算によって計算した額です。

勤続年数が20年以下	40万円×勤続年数（80万円に満たないときは80万円）
勤続年数が20年超	800万円＋70万円×（勤続年数－20年）

※退職手当等の支払を受ける者が在職中に障害者に該当することとなったことにより退職した場合には、上記の金額に100万円を加算した金額が控除されることになります。

4. 税額の計算方法

分離課税に係る所得割の税額は、退職所得の金額に、税率（この税率については、市町村分は地方税法第328条の3、都道府県分は同法第50条の4にそれぞれ規定されています。）を適用して計算します。

5. 個人事業主における納入申告書の提出について

特別徴収義務者が個人事業主である場合は、個人番号取扱いの観点から、納入済通知書の裏面に印刷されている納入申告書には、申告に関する事項を記入せず、空欄のまま金融機関へ提出してください。また、金融機関へ提出する納入申告書とは別に、予備の納入申告書に個人番号を含めて必要事項を記入し、金融機関等を経由せず課税課へ直接郵送等で提出してください。

なお、予備の納入申告書が不足する場合は、周南市のホームページから印刷していただくか、課税課市民税二担当までご連絡ください。

○給与所得者異動届出書記載要領

●特別徴収に係る給与所得者異動届出書

- ・この届出書は、給与の支払を受けている者で、特別徴収税額のある者が給与の支払を受けなくなった場合に、その受けなくなった日の属する月の末日までに提出（郵送による場合は必着）してください。
- ・「異動後の未徴収税額の徴収方法」欄には、次の要領により記入してください。
 1. 特別徴収継続・・・給与の支払を受けなくなった者が、新しい勤務先において、特別徴収を希望する場合（記入例 1 参照）
 2. 一括徴収・・・退職、休職等の理由により、令和 9 年 5 月 31 日までに支払われる給与又は退職手当等から未徴収税額を一括徴収する場合（記入例 2 参照）
 3. 普通徴収・・・1 又は 2 に該当しない場合（記入例 3 参照）※ただし、次の 1 から 3 までの理由に該当しない場合は、新しい勤務先において特別徴収の継続の希望がある場合を除き、特別徴収義務者は必ず一括徴収しなければなりません。
 - 1 異動が令和 8 年 12 月 31 日までに、一括徴収の申出がないため
 - 2 令和 9 年 5 月 31 日までに支払われるべき給与又は退職手当等の額が未徴収税額（ウ）以下であるため
 - 3 死亡による退職であるため
- ・「1. 特別徴収継続の場合」欄の「納入書の要否」には、現年度、当市での特別徴収が初めての事業所のみ記入してください。
- ・「2. 一括徴収の場合」欄の「徴収予定月日」には、一括徴収の対象となる給与又は退職手当等の支給月日を記入してください。

●令和 9 年度給与支払報告書提出者について

令和 9 年度の給与支払報告書を提出された者のうち、令和 8 年度に特別徴収税額がない者で、令和 9 年 4 月 1 日現在において給与の支払を受けなくなった者がいる場合には、令和 9 年 4 月 15 日（木）までに提出してください。

○切替申請書記載要領

●特別徴収への切替申請書

- ・この申請書は、普通徴収で市民税・県民税を通知されている人が年度途中で就職した場合等、年度途中で普通徴収から特別徴収への切り替えを希望する場合に提出してください。
- ・「特別徴収開始月」欄には、開始月と納期限を記入してください。
納期限は、開始月の翌月 10 日（その日が民法第 142 条に規定する休日又は土曜日に該当するときは、これらの休日の翌日）です。
また、税額通知は提出月の翌月 10 日前後の発送となります。（当市での特別徴収を新たに開始する場合の納入書も同様）
上記の通知で間に合わない場合は、開始月を翌月としてください。
- ・「普通徴収」欄には、普通徴収分の納入済期を、本人に確認のうえ必ずご記入ください。
納期限の過ぎた普通徴収税額は、特別徴収に切り替えることはできません。本人が納めるように必ずお伝えください。
給与所得者が口座振替の登録をしていた場合、納期限前でも切り替えられない場合があります。
- ・すでに、当市で現年度の特別徴収をしている場合は、納入書「要」とされても、改めて納入書の送付はしておりません。
お持ちの納入書の金額を訂正してお使いください。

給与支払報告
特別徴収に係る給与所得者異動届出書

記入例 1
(特別徴収継続の場合)

年 度		1. 現年度	2. 新年度	3. 両年度
		7	0	
所在地		〒 745-XXXX 周南市△△町△△番地		
フリガナ		〇〇〇〇カブシキガイシャ		
氏名又は名称		〇〇〇〇株式会社		
個人番号又は法人番号		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		
フリガナ		タロウ		
氏 名		周南 太郎		
生年月日		〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日		
個人番号		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		
受給者番号				
1月1日現在の住所		周南市〇〇町〇丁目〇番地		
異動後の住所		周南市〇〇町〇丁目〇番地		
給与所得者		給 与 所 得 者		
異 動 後 の 未 徴 収 税 額 の 徴 収 方 法		異 動 の 事 由		
		1. 特別徴収継続 2. 一括徴収 3. 普通徴収 (本人納付)		

1. 特別徴収継続の場合		新しい勤務先へは、月割額 4,000 円を 10 月分 (翌月10日納入期限分) から徴収し、納入するよう連絡済みです。	
特別徴収義務者 指 定 番 号	7 0 * * * * *	法人番号	*****
所 在 地	〒 ***** 〇〇市〇〇町〇番地	所 属	人事課
フリガナ	カブシキガイシャ △△△ 〇〇〇〇シテン	担 当 者 連 絡 先	山 口 太 郎
氏名又は名称	株式会社△△ 〇〇支店	電 話	*****-***** 内線 ()
受 給 者 番 号		納 入 書 の 要 否 (新規の場合のみ記載)	
		1 1. 必要 2. 不要	

2. 一括徴収の場合		左記の一括徴収した税額は、 分 (翌月10日納入期限分) です。	
理 由	1. 異動が令和 2. 異動が令和	徴収予定日	
3. 普通徴収の場合	1. 異動が令和 2. 令和 年5 3. 死亡による退職であるため	徴収予定日	
理 由	1. 異動が令和 2. 令和 年5 3. 死亡による退職であるため	納入書送付 (月 日)	

給与の支払いを受けなくなった方が、新しい勤務先で特別徴収の継続を希望する場合には、「異動後の未徴収税額の徴収方法」欄の枠内に「1」と記入するとともに、「1. 特別徴収継続の場合」欄に必要事項を記入してください。

記入例2 (一括徴収の場合)

退職後、令和9年5月31日までに支払われる給与又は退職手当等から未徴収税額を一括徴収する場合には、「異動後の未徴収税額の徴収方法」欄の枠内に「2」と記入するとともに「2. 一括徴収の場合」欄に必要事項を記入してください。

2. 一括徴収の場合		左記の一括徴収した税額は、 10 月分（翌月10日納入期限分）で 納入します。	
理 由	1. 異動が令和 8 年12月31日までで、一括徴収の申出があったため 2. 異動が令和 年1月1日以降で、特別徴収の継続の申出がないため	徴収予定日	徴収予定額 (上記(ウ)と同額)
		10 月 2 日	32,000 円

市		年度	→
☐	普徴		
☐	町		→
☐	村		メ
☐	税額なし		モ
☐	記入		
☐	人		
☐	欄		
☐	処理済み		
☐	納入書送付	(	月 日)

3. 普通徴収の場合	
1. 異動が令和 年12月31日までで、一括徴収の申出がないため	
2. 令和 年5月31日までに支払われるべき給与、又は退職手当等の額が未徴収税額 (ウ) 以下であるため	
3. 死亡による退職であるため	

理 由	右から 番 号 を 記 入

給与支払報告
特別徴収に係る給与所得者異動届出書

記入例3
(普通徴収の場合)

令和 8 年 9 月 1 日提出

所在地 〒 745-XXXX

周南市△△町△△番地

フリガナ OOOOカブシキガイシャ

〇〇〇〇株式会社

フリガナ

シュウナン タロウ

氏名 周南 太郎

生年月日 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日

個人番号 XXXXXXXXXX

受給者番号

1月1日 周南市〇〇町〇丁目〇番地

異動後の住所 周南市〇〇町〇丁目〇番地

個人番号の記載に当たっては、左端を空欄とし右詰めで記載

異動年月日

異動の事由

異動後の未徴収税額の徴収方法

1. 退職
2. 転職・長欠
3. 休職
4. 死
5. 支払少額・不定期
6. 合併・解散
7. その他
事由・理由

1. 特別徴収継続
2. 一括徴収
3. 普通徴収
(本人納付)

1. 退職
2. 転職・長欠
3. 休職
4. 死
5. 支払少額・不定期
6. 合併・解散
7. その他
事由・理由

1. 特別徴収継続
2. 一括徴収
3. 普通徴収
(本人納付)

1. 退職
2. 転職・長欠
3. 休職
4. 死
5. 支払少額・不定期
6. 合併・解散
7. その他
事由・理由

1. 特別徴収継続
2. 一括徴収
3. 普通徴収
(本人納付)

1. 退職
2. 転職・長欠
3. 休職
4. 死
5. 支払少額・不定期
6. 合併・解散
7. その他
事由・理由

1. 特別徴収継続
2. 一括徴収
3. 普通徴収
(本人納付)

1. 退職
2. 転職・長欠
3. 休職
4. 死
5. 支払少額・不定期
6. 合併・解散
7. その他
事由・理由

1. 特別徴収継続
2. 一括徴収
3. 普通徴収
(本人納付)

1. 退職
2. 転職・長欠
3. 休職
4. 死
5. 支払少額・不定期
6. 合併・解散
7. その他
事由・理由

1. 特別徴収継続
2. 一括徴収
3. 普通徴収
(本人納付)

1. 退職
2. 転職・長欠
3. 休職
4. 死
5. 支払少額・不定期
6. 合併・解散
7. その他
事由・理由

1. 特別徴収継続
2. 一括徴収
3. 普通徴収
(本人納付)

1. 退職
2. 転職・長欠
3. 休職
4. 死
5. 支払少額・不定期
6. 合併・解散
7. その他
事由・理由

1. 特別徴収継続
2. 一括徴収
3. 普通徴収
(本人納付)

1. 退職
2. 転職・長欠
3. 休職
4. 死
5. 支払少額・不定期
6. 合併・解散
7. その他
事由・理由

1. 特別徴収継続
2. 一括徴収
3. 普通徴収
(本人納付)

1. 退職
2. 転職・長欠
3. 休職
4. 死
5. 支払少額・不定期
6. 合併・解散
7. その他
事由・理由

1. 特別徴収継続
2. 一括徴収
3. 普通徴収
(本人納付)

1. 退職
2. 転職・長欠
3. 休職
4. 死
5. 支払少額・不定期
6. 合併・解散
7. その他
事由・理由

1. 特別徴収継続の場合

特別徴収義務者
指 定 番 号 7 0

所在地 〒

フリガナ

氏名又は名称

新 規

法人番号

所 属

氏 名

担 当 者

受 給 者 番 号

新しい勤務先へは、月割額 _____円を

____月分(翌月10日納入期限分)から

徴収し、納入するよう連絡済みです。

1. 必要 2. 不要

から番号を記入

した税額は、

月10日納入期限分)で

納入します。

円

月 日

年

市 町 村 記 入 欄

年度 →

□ 普徴 □ 税額なし □ メモ

□ 処理済み □ 納入書送付 (月 日)

3. 普通徴収の場合

1. 異動が令和 8 年12月31日までで、一括徴収の申出がないため

2. 令和 年5月31日までに支払われるべき給与又は退職手当等の額が未徴収税額(ウ)以下であるため

3. 死亡による退職であるため

※次ページ以降の様式をコピーしてご利用ください。
また、様式は周南市のホームページからダウンロードすることもできますので、
そちらもご利用ください。

給与支払報告 給与支払に係る給与所得者異動届出書
特別徴収

受付印

年 度										1. 現年度										2. 新年度										3. 両年度																																																																																																													
(宛先) 周 南 市 長 年 月 日提出										() 給 与 支 払 義 務 者 特 別 徴 収 者 () 給 与 支 払 義 務 者 特 別 徴 収 者 ()										所 在 地										特別徴収義務者 指 定 番 号																																																																																																													
																				フリガナ										宛 名 番 号																																																																																																													
																				氏名又は名称										所 属																																																																																																													
																				個人番号 又は法人番号										氏 名																																																																																																													
フリガナ										(ア) 特別徴収税額 (年税額)										(イ) 徴収済額										(ウ) 未徴収税額 (ア) - (イ)										異 動 日										異 動 の 事 由										異 動 後 の 未 徴 収 税 額 の 徴 収 方 法																																																																															
氏 名																																																																																																																																											
生年月日										年 月 日																																																																																																																																	
個人番号																																																																																																																																											
受給者番号																																																																																																																																											
1月1日現在の住所																																																																																																																																											
異動後の住所																																																																																																																																											

1. 特別徴収継続の場合										新しい勤務先へは、月割額 _____ 円を _____ 月分 (翌月10日納入期限分) から 徴収し、納入するよう連絡済みです。																																							
特別徴収義務者 指 定 番 号										7 0										法 人 番 号										所 属																			
(特別徴収義務者)										フリガナ										氏 名										電 話																			
受給者番号										_____										受 給 者 番 号										納入書の要否 (新規の場合のみ記載)																			
1. 退職 2. 転職・長欠 3. 死 4. 支払少額・不定期 5. 合併・解散 6. その他 7. その他 (事由・理由)										_____										_____										_____										1. 必要 2. 不要									

2. 一括徴収の場合										左記の一括徴収した税額は、 _____ 月分 (翌月10日納入期限分) で 納入します。																													
理 由										1. 異動が令和 年12月31日までで、一括徴収の申出があったため										徴収予定月日										徴収予定額 (上記 (ウ) と同額)									
理 由										2. 異動が令和 年1月1日以降で、特別徴収の継続の申出がないため										_____ 月 日										円									

3. 普通徴収の場合										年度 _____ → _____										市 町 村 人 欄										_____ → _____ □ メモ									
理 由										1. 異動が令和 年12月31日までで、一括徴収の申出がないため										_____ 市 町 村 人 欄										_____ □ 普通徴収									
理 由										2. 令和 年5月31日までに支払われるべき給与又は退職手当等の額が未徴収税額 (ウ) 以下であるため										_____ 市 町 村 人 欄										_____ □ 税額なし									
理 由										3. 死亡による退職であるため										_____ 市 町 村 人 欄										_____ □ 処理済み									

特別徴収への切替申請書（1人用）

1. 現年度										2. 新年度										3. 両年度									
7										0																			
指 定 番 号										納 入 書										※									
給 与 支 払 者										担 連 所 属										現年度、当市での特別徴収が初めての事業所のみ記入									
名 称 (氏 名)										所 在 地 (住 所)										氏 名									
法 人 番 号										電 話																			
フリガナ										生 年 月 日										年 月 日									
氏 名										事 由										1 就職									
1 月 1 日 現在の住所										年 月 日										2 その他 ()									
給 所 得 者										特別徴収開始月										特別通知は提出月の翌月10日前後の発送となります。 (当市での特別徴収を新たに開始する場合の納入書も同様)									
第 期分まで納入済みです。										普通徴収										本人が納めるように必ずお伝えください。									
受 給 者 番 号										備 考																			

※すでに、当市で現年度の特別徴収をしている場合は、納入書「要」とされても、改めて納入書の送付はしておりません。
お持ちの納入書の金額を訂正してお使いください。

市 町 村 記 入 欄	☐ 税額連絡 (月 日)		☐ メセ		年度 →	
	☐ 納入書送付 (月 日)		☐ 処理済		口座 : 有 ・ 無	

この届出書は就職等により、新たに特別徴収を希望する給与所得者がいる場合に提出してください。

特別徴収への切替申請書（複数人用）

受付印

[illegible]

この届出書は就職等により、新たに特別徴収を希望する給与所得者がいる場合に提出してください。

①税額通知は提出月の翌月10日前の発送となります。(当市での特別徴収を新たに開始する場合の納入書も同様)上記の通知で間に合わない場合は、開始月を翌月としてください。

②普通徴収分の納入済期については、本人に確認のうえ必ずご記入してください。

③納期限の過ぎた普通徴収税額は、特別徴収に切り替えることはできません。本人が納めるように必ずお伝えください。
なお、給与所得者が口座振替の登録をしていた場合、納期限前でも切り替えられない場合があります。

④すでに、当市で現年度の特別徴収をしている場合は、納入書「要」とされども、改めて納入書の送付はしておりません。お持ちの納入書の金額を訂正してお使いください。

特別徴収義務者の名称・所在地等変更届出書

受付印

(宛先) 周南市長 年　月　日提出	所在地	〒 - -	指　定　番　号							
			70							
	名称		担　部							
			当　氏							
	法人番号		者	電話番号						

※変更箇所のみご記入ください。

変 更 事 項	変 更 前	変 更	変 更 後
所 在 地	〒 電 話 番 号	〒 電 話 番 号	〒 電 話 番 号
フ リ ガ ナ			
名 称			
送 付 先 地	〒 電 話 番 号	〒 電 話 番 号	〒 電 話 番 号
フ リ ガ ナ			
送 付 先 称			
変 更 理 由	☐ 名称変更 ☐ 移 転 ☐ 合 併 ☐ 分 割	登記 : 未 登記 : 未 編入 ・ 新設 } 変更前の法人は 吸収 ・ 新設 } 存続 ・ 解散	変 更 年 月 日 備 考

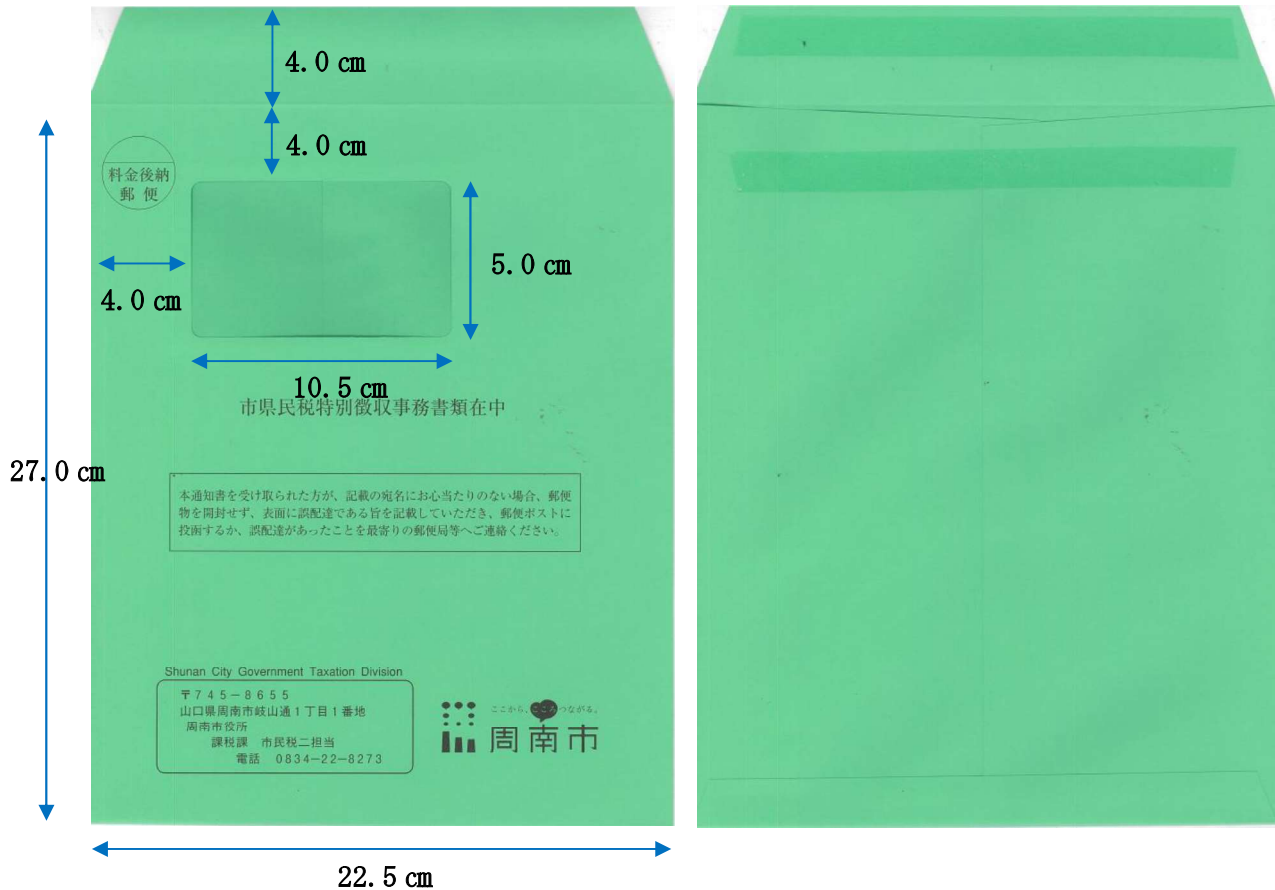
※個人住民税の特別徴収の他に、法人住民税や固定資産税（不動産や償却資産）、軽自動車税等に関する変更がある場合は、各担当へ届出をお願いします。

市町村記入欄	法人台帳	有 → ☐ 送付先設定 ☐ 法人担当変更	
		無 → ☐ 変更	
市町村記入欄	□ 処理済	☐ 送付先設定	☐ 総括表設定

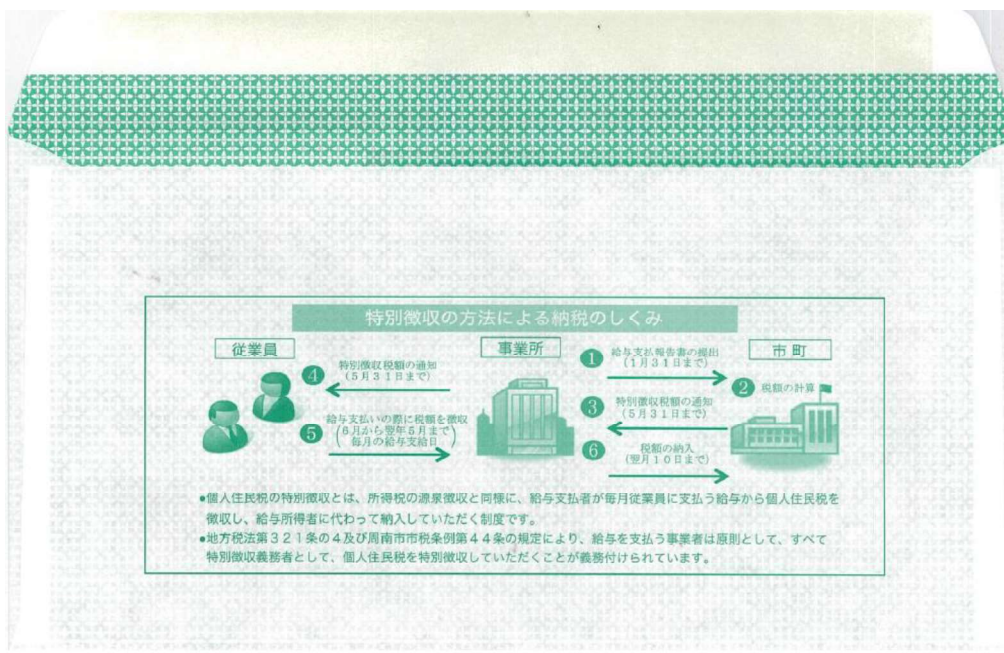
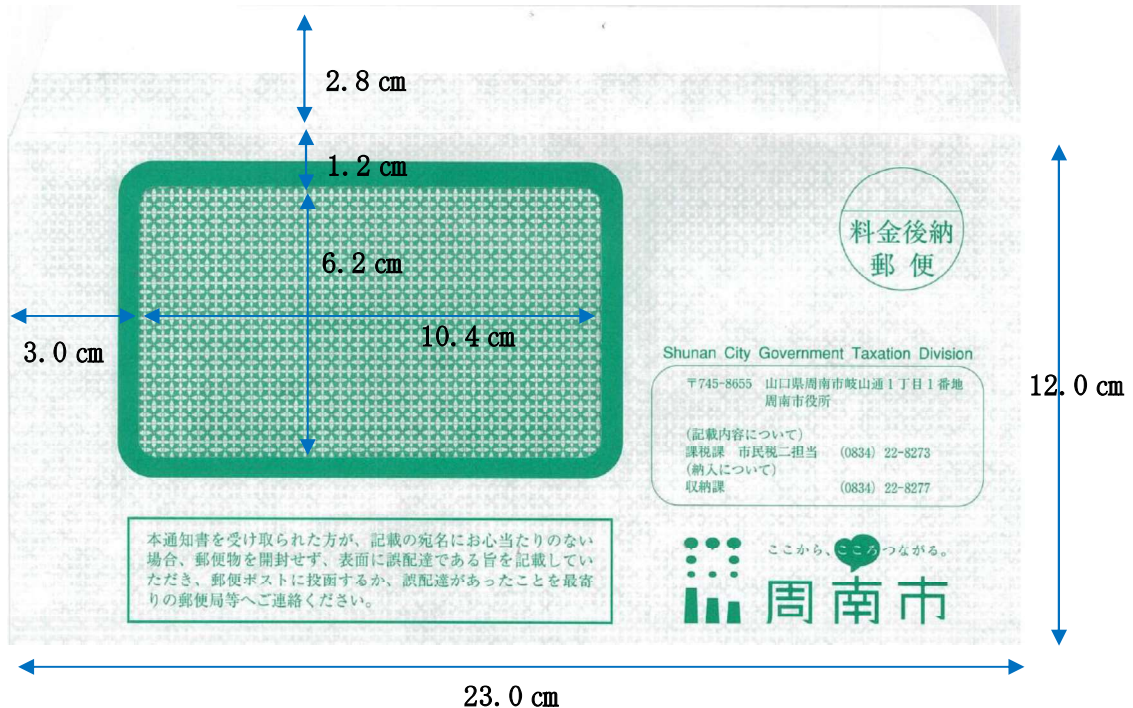
表面

裏面

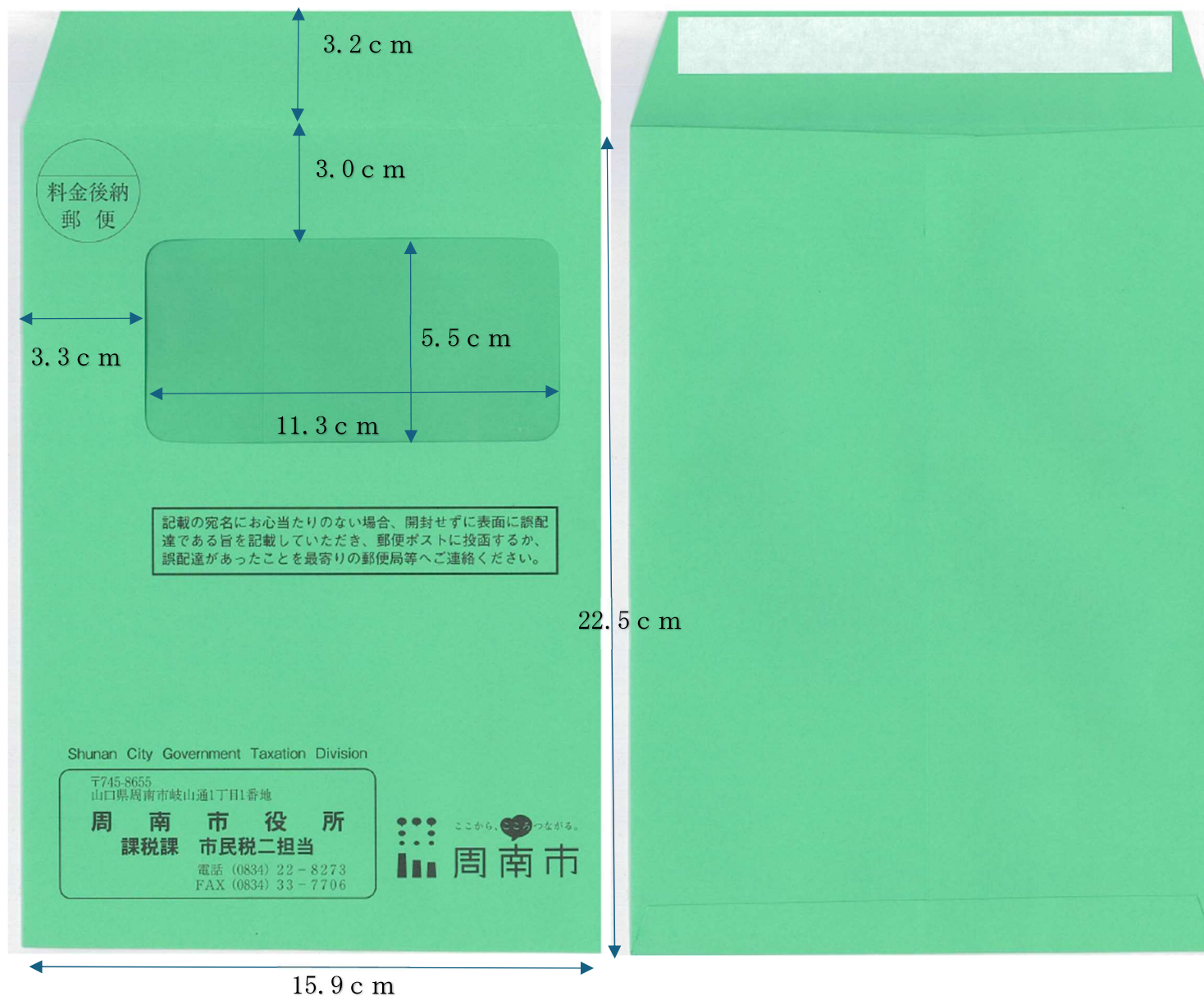
帳票規格 6



- ア 若竹特厚口 テープあり
- イ 印刷面は片面とすること。
- ウ 印字は、表面1色（黒）とすること。
- エ アラビア糊封筒とすること。
- オ 窓あき部分については、セロハン窓とすること。
- カ 窓あき部分の寸法については、軽微な変更が見込まれるため、その都度担当職員と協議の上、対応すること。



- ア 用紙は晒シクラフト 75.5 kg とすること。
- イ 印刷面は両面とすること。
- ウ 印字は、表面 1 色（黒）、裏面（内側）1 色（緑）とすること。
- エ アラビア糊封筒とすること。
- オ 窓あき部分については、セロハン窓とすること。
- カ 封筒は中身の透けないものとすること。
- キ 窓あき部分の寸法については、軽微な変更が見込まれるため、その都度担当職員と協議の上、対応すること。



- ア 若竹特厚口 テープあり
- イ 印刷面は片面とすること。
- ウ 印字は、表面1色（黒）、とすること。
- エ アラビア糊封筒とすること。
- オ 窓あき部分については、セロハン窓とすること。
- カ 窓あき部分の寸法については、軽微な変更が見込まれるため、その都度、担当職員と協議の上、対応すること。

普通徴収切替理由書（兼仕切紙）

（宛先） 周南市長

指定番号	
事業者名	

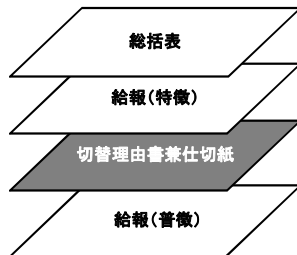
この理由書以降の者は、普通徴収として取り扱う給与受給者であり、人数と理由ごとの内訳については次のとおりです。

略号	理由（次の6項目以外の理由は不可）	人数
普A	退職者又は退職予定者（5月末まで）	人
普B	給与の支払期間が不定期 （例：給与の支払が毎月ではない）	人
普C	給与が少なく税額が引けない （年間の給与支給額が97万円以下等）	人
普D	他の事業所で特別徴収として扱う乙欄該当者	人
普E	事業専従者（事業主が個人の場合のみ）	人
普F	給与受給者総数が2人以下 （全従業員数からA～Eの該当者を除く）	人
普通徴収 合計人数		人

<<留意点>>

- 太枠で囲んだ箇所は必ず記入してください。
- 普通徴収予定の場合は、給与支払報告書の摘要欄に必ず略号（普A～普F）を記入してください。
- 上記要件に該当する場合であっても、特別徴収することができる場合は申請の必要はありません。
- 普通徴収切替理由書の提出がない場合、特別徴収での取り扱いとなります。
- 普通徴収予定の給与受給者がいる場合、総括表と一緒に必ずご提出ください。
- 一人の給与受給者が複数の項目に該当する場合、略号の上位の項目の内訳に加えてください。
- 総括表の普通徴収欄の人数と普通徴収切替理由書（兼仕切紙）の合計人数が一致するか確認してください。
- eLTAXを利用する場合は、摘要欄に略号（普A～普F）を入力するとともに、普通徴収欄にチェックしてください。

【提出方法】



★本人に関する事項



住所	フリガナ	
	氏名	
生年月日	個人番号	電話番号

3 所得から差し引かれる金額に関する事項

1 収入金額等	事業等	ア
	農業	イ
	不動産	ウ
	利子	エ
	配当	オ
	給与	カ
	公的年金等	キ
	雑業	ク
	その他	ケ
	総合譲渡	コ
長期	サ	
一時	シ	
2 所得金額	事業等	①
	農業	②
	不動産	③
	利子	④
	配当	⑤
	給与	⑥
	公的年金等	⑦
	雑業	⑧
	その他	⑨
	合計	⑩
	総合譲渡・一時	⑪
	合計	⑫

★ 本人該当欄	☐ 寡婦控除		☐ ひとり親控除		
	☐ 死別 ☐ 生死不明		☐ 勤労学生控除 (学校名)		
★ 配偶者(特別)控除、同一生計配偶者(※)	フリガナ	生年月日	配偶者の合計所得金額		
	氏名	個人番号	同居・別居	障害者控除	
★ 扶養控除、 特定親族特別 控除 (4人目以降は 裏面に記入) (※)	フリガナ	生年月日	継続	度	
	氏名	合計所得金額	円		
	個人番号	同居・別居	障害者控除	度	
	氏名	生年月日	継続	度	
	氏名	合計所得金額	円		
	個人番号	同居・別居	障害者控除	度	
	氏名	生年月日	継続	度	
	氏名	合計所得金額	円		
	個人番号	同居・別居	障害者控除	度	
	社会保険料 控除	(A) 国民健康保険料(税)		(B) 国民年金保険料	
		円		円	
		(C) 介護保険料		(D) 後期高齢者医療保険料	
円		円			
(E) 源泉徴収票の社会保険料		(F) その他()			
円		円			
合計 (A) + (B) + (C) + (D) + (E) + (F)		円			
小規模企業共済等 掛金控除		小規模企業共済掛金 心身障害者扶養共済掛金 等の合計額		円	
生命保険料 控除	新生命保険料の計		旧生命保険料の計		
	円		円		
	新個人年金保険料の計		旧個人年金保険料の計		
	円		円		
地震保険料 控除	介護医療保険料の計		旧長期損害保険料の計		
	円		円		
雑損控除	地震保険料の計		旧長期損害保険料の計		
	円		円		
	損害の原因		損害を受けた資産の種類		
医療費控除 (セルフメディケーション税制)	損害金額		差引損失額のうち災害関連支出の合計		
	円		円		
	支払った医療費等		保険金などで補てんされる金額		
円		円			

○ 扶養親族等が別居の場合

氏名	住所

(※) 同一生計配偶者及び16歳未満の扶養親族は扶養控除対象外ですが、市・県民税の課税の計算には使用しますので、必ず記入してください。また、配偶者や扶養親族が別居の場合は、上部(○ 扶養親族等が別居の場合)も記入してください。

4 給与及び公的年金等に係る所得以外の
市民税・県民税の納税方法

☐ 給与から差し引き(特別徴収)
☐ 自分で納付(普通徴収)

職員記入欄(担当:)	番号確認	済・未済	マイナンバー カード	通知カード・住民票	代理権	済・未済	委任状・税務代理権限証書	送付	要・不要	資料	あり・なし
	本人確認	済・未済		運転免許証・プレ・障害者手帳・()				入力済	☐	チェック済	☐

郵送により申告書を提出する場合は、太枠内(表裏あり)の該当する項目を必ず記入してください。
その他の項目については「市・県民税申告の手引き」を参考に必要書類を添付してください。

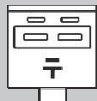
ウラ面へ
続きます
➡

市・県民税申告書

◎申告に持参していただくもの

- ☐ 本人確認書類（個人番号確認と本人確認のため）
 - ・ 個人番号確認書類（マイナンバーカード、通知カード、個人番号記載のある住民票）
 - ・ 本人確認書類（マイナンバーカード、運転免許証など）
- ☐ 申告書
- ☐ 源泉徴収票
- ☐ 社会保険料（国民年金、国民健康保険、介護保険料、後期高齢者医療保険料等）の支払証明書または領収書
- ☐ 生命保険料の控除証明書
- ☐ 地震保険料の控除証明書
- ☐ 障害者手帳、学生証など
- ☐ 医療費控除を受ける場合は、医療費控除の明細書または医療保険者から交付を受けた医療費通知
- ☐ 配偶者特別控除を受けようとする方は、配偶者の収入がわかるもの
- ☐ 特定親族特別控除を受けようとする方は、対象者の収入がわかるもの

郵送による「市・県民税申告」が便利です！ぜひご利用ください！

1 申告書の★が付いている項目に記入する 	2 添付資料を準備 	3 切手を貼りポストへ  完了！ 「★」以外の内容は、添付資料をもとに職員が補完します。
---	--	--

市・県民税申告書 添付書類台紙

源泉徴収票等の添付資料をこの台紙に貼ってください。

○ 事業所得に関する事項

科目		金額
収入金額	売上（収入）金額①	
	家事消費②	
	その他の収入③	
	計（①＋②＋③）④	
必要経費	売上原価イ	
	減価償却費ロ	
	租税公課ハ	
	光熱費ニ	
	旅費交通費・通信費ホ	
	接待交際費ヘ	
	修繕費ト	
	消耗品費チ	
	種苗費リ	
	肥料費ヌ	
農薬衛生費ル		
	ワ	
	経費計（イ～ワの計）⑤	
差引金額（④－⑤）⑥		
専従者控除⑦		
青色申告特別控除⑧		
所得金額（⑥－⑦－⑧）⑨		

○ 不動産所得に関する事項

科目		金額
収入金額	地代・家賃①	
	敷金・礼金・更新料②	
	その他の収入③	
	計（①＋②＋③）④	
必要経費	給料・賃金イ	
	減価償却費ロ	
	地代・家賃ハ	
	固定資産税ニ	
	損害保険料ホ	
	修繕費ト	
	経費計（イ～トの計）⑤	
差引金額（④－⑤）⑥		
専従者控除⑦		
青色申告特別控除⑧		
所得金額（⑥－⑦－⑧）⑨		

○ 月別給与収入の金額

月	収入金額	月	収入金額
1		7	
2		8	
3		9	
4		10	
5		11	
6		12	
合計			
勤務先			
所在地			
電話番号			

※ 源泉徴収票のない方のみ記入してください。

★ 所得のなかった方の記入する欄

1. 次の者の扶養を受けていた。

扶養者氏名 _____ 続柄 _____

住 所 _____

2. 学生であった。

学 校 名 _____ 学年 _____ 年生 _____

3. 次のものを受給または扶助を受けていた（該当するものに✓）。

☐遺族年金 ☐障害年金 ☐雇用保険 ☐生活保護法による生活扶助

4. 本年1月1日現在、周南市に居住していなかった。

居所・住所 _____

5. 貯蓄で生活していた。

6. その他 _____

○ 給与・雑所得(公的年金等以外)に関する事項

所得の種類	所得の生ずる場所	収入金額	必要経費(雑のみ)	所得(雑のみ)
給与・他雑(業務・その他)				
給与・他雑(業務・その他)				
給与・他雑(業務・その他)				
(内部処理欄)その他の雑所得の合計				

○ 配当所得に関する事項

配当所得の種類	所得の生ずる場所	支払確定年月	収入金額	必要経費
		・		
		・		

○ 譲渡・一時所得に関する事項

		収入金額	必要経費	差引金額	特別控除	所得金額
総合譲渡	短期					イ
	長期					ロ
一 時						ハ
合計				イ+[(ロ+ハ)×1/2]		ニ

右上のイの金額を表面のロに、ロの金額を表面のサに、ハの金額を表面のシに記入してください。
右の二の金額を表面の所得金額欄①に記入してください。

○ 配当割額又は株式等譲渡所得割額の控除に関する事項

特定配当等に係る所得金額、特定株式等譲渡所得金額を総所得金額に含め、配当割額又は株式等譲渡所得割額の控除を受けようとする場合は、下の各欄に記入してください。

配当割除額	
株式等譲渡所得割除額	

○ 事業税に関する事項

非課税所得など	番号	所得金額
損益通算の特例適用前の不動産所得		
事業用資産の譲渡損失など	資産の種類	損失額・被災損失額(白)
前年中の開(廃)業	開始・廃止	月 日 ☐ 他都道府県の事業所等

○ 専従者控除に関する事項

氏名	続柄	生年月日	個人番号	従事月数	専従者控除額
フリガナ		・			

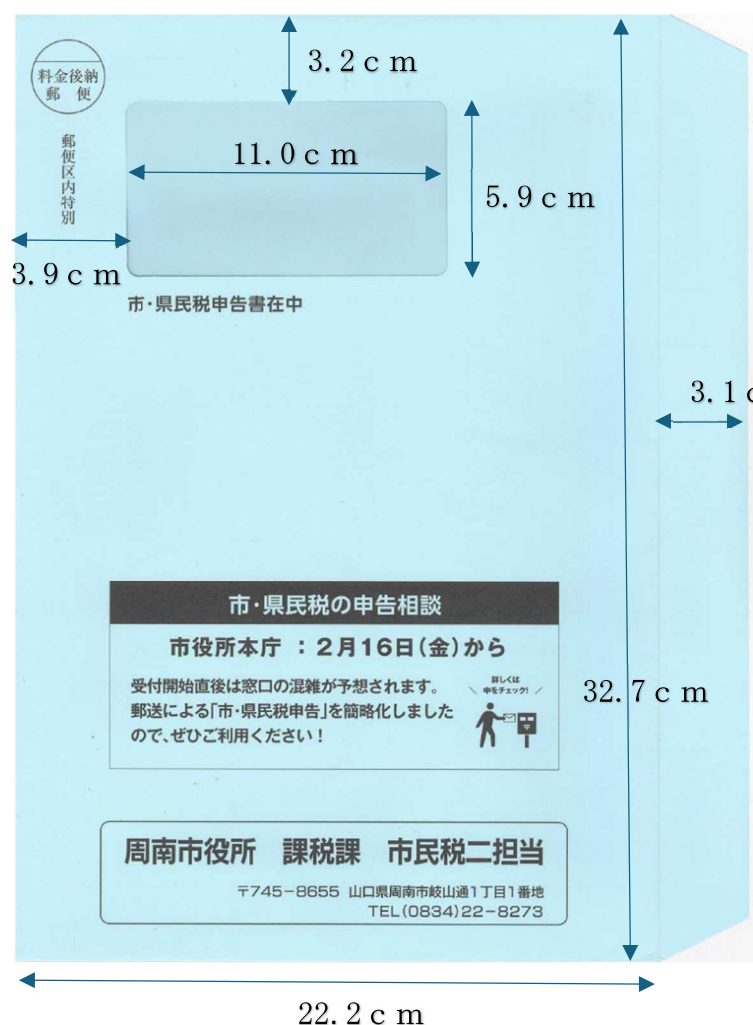
○ 所得金額調整控除に関する事項

氏名	続柄	生年月日	個人番号
フリガナ		・	
特別障害者に該当する場合	身体・精神・療育	級 度	別居の場合の住所

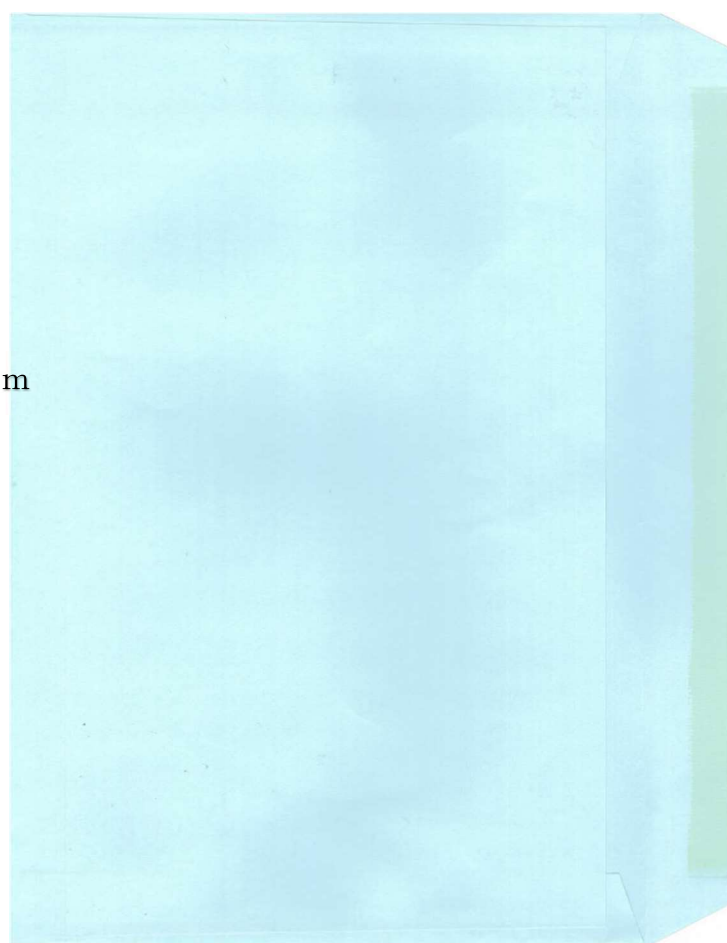
★ 表面に書ききれなかった扶養親族等

4	氏名	続柄	生年月日	個人番号
	フリガナ		・	
	同居・別居 ☐ 同居 ☐ 別居	障害者控除	身体・精神・療育	級 度
5	氏名	続柄	生年月日	個人番号
	フリガナ		・	
	同居・別居 ☐ 同居 ☐ 別居	障害者控除	身体・精神・療育	級 度

(表)



(裏)



ア カラーブルー 85 g テープあり

イ 印刷面は片面とすること。

ウ 印字は、表面1色（黒）、とすること。

エ アラビア糊封筒とすること。

オ 窓あき部分については、セロハン窓とすること。

カ 窓あき部分の寸法については、軽微な変更が見込まれるため、その都度、担当職員と協議の上、対応すること。



- ア クラフト 70 kg のりなし
- イ 印刷面は両面とすること。
- ウ 印字は、表面 1 色（黒）、とすること。

令和8年度 市・県民税申告の手引き

令和8年度市・県民税とは、令和8年1月1日にお住まいの市町村で、前年中(令和7年1月1日から令和7年12月31日の間)の所得に対して課税される税金です。

この申告は、あなたの市・県民税を正しく算出する基礎となり、所得証明・納税証明など諸証明の発行や、国民健康保険料等の算定資料にもなる重要なものです。この手引きを確認し、提出をお願いします。

郵送による
市・県民税申告が
便利です！



1 申告書の★が付いている項目に記入する

2 添付資料を準備

3 切手を貼りポストへ

「★」以外の内容は、添付資料をもとに職員が補完します。

1 申告書へ必ずご記入いただく項目（申告書に★が付いている項目）

全員が記入

- ☐ 本人に関する事項

該当する場合のみ記入

- ☐ 配偶者（特別）控除・同一生計配偶者 ☐ 扶養控除・特定親族特別控除 ☐ 障害者控除
☐ 寡婦・ひとり親控除 ☐ 勤労学生控除

「収入がなかった」場合のみ記入

- ☐ 裏面の「所得のなかった方の記入する欄」

2 添付資料 ※控除等に関する書類の添付がない場合、控除が適用できないことがあります。

収入・経費に関する資料

- ☐ 給与や公的年金等の源泉徴収票、給与明細
☐ その他の収入がある人は、その収入・経費が分かる資料

控除に関する資料

- ☐ 医療費控除の明細書（領収書は不可）※様式は12ページにあります
☐ 社会保険料（国民健康保険・後期高齢者医療保険・介護保険・国民年金 など）の支払証明書または領収書
☐ 生命保険料、地震保険料の控除証明書 ☐ 寄附金の証明書、受領証 など
☐ 障害者手帳の写し・障害者控除対象者認定書の写し ☐ 学生証の写し

本人確認書類

- ☐ 個人番号確認書類の写し（マイナンバーカード、通知カードなど）
☐ 本人確認書類の写し（マイナンバーカード、運転免許証など）

3 同封の返信用封筒（茶色）に切手を貼り投函

郵送先：〒745-8655 周南市岐山通1丁目1番地 周南市役所 課税課 市民税二担当

※受付後の申告書の写しをご希望の方は、切手を貼った返信用封筒を同封してください。

※最寄りの総合支所・支所への提出も可能です。

令和8年から、スマートフォンやパソコンを利用して自宅で市・県民税申告ができるようになりました！ 詳しくはホームページを確認してください。



周南市 市・県民税申告 電子 検索

【問い合わせ】 周南市役所 課税課 市民税二担当（本庁舎2階⑩番窓口）

〒745-8655 周南市岐山通1丁目1番地 ☎ 0834-22-8273

提出方法について

郵送で申告する場合、「申告書へ必ずご記入いただく項目（★がついている項目）」の記入と、「添付資料」を同封いただくだけで郵送申告ができます。詳しくは表紙をご覧ください。

1 書類の準備

本人確認書類 ※詳しくは10ページを参照

☐ マイナンバーカード ☐ 運転免許証 ☐ 公的医療保険の資格確認書 など

収入に関する資料

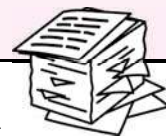
☐ 給与や年金の源泉徴収票 ☐ 農業などの収支の明細が分かるもの

控除に関する資料

☐ 医療費控除の明細書（領収書のみの提出は不可） ☐ 生命保険料、地震保険料の控除証明書
☐ 社会保険料の支払証明書または領収書（国民健康保険・後期高齢者医療保険・介護保険・国民年金など）
☐ 寄附金の証明書、受領証 など

その他

☐ 障害者手帳 ☐ 療育手帳 ☐ 学生手帳 など



2 収入の記入

収入がない / もしくは非課税の収入のみの場合

- ① 申告書表面「2 所得金額」の「合計⑫」に「0」を記入。
- ② 申告書裏面最下部「所得のなかった方の記入する欄」の該当する欄に記入。

収入がある場合

- ① 申告書裏面に、各収入の詳細を記入。※詳しくは3ページ以降を参照
- ② 申告書表面「1 収入金額等」「2 所得金額」の該当する欄に、それぞれの合計金額を記入。



3 控除の記入

収入がない / もしくは非課税の収入のみの場合

申告書表面「3 所得から差し引かれる金額に関する事項」の「本人該当欄」「配偶者（特別）控除、同一生計配偶者」「扶養控除、特定親族特別控除」に扶養親族や障害者手帳の情報など、適用したい控除を記入。

収入がある場合

配偶者、扶養親族等の控除、社会保険料や生命保険料など適用したい控除を記入。

4 提出

窓 口

「1 書類の準備」で用意した資料を添付し、周南市役所課税課（2階⑯番窓口）または各総合支所・支所の窓口へ提出。
 ※提出時は、マイナンバー（個人番号）の記載および本人確認書類の提示が必要。

郵 送

「1 書類の準備」で用意した資料（「本人確認書類」「その他」はコピーを、「収入に関する資料」「控除に関する資料」は原本またはコピー）を添付し、返信用封筒に所定の金額の切手を貼り、郵送する。



以下の場合には提出不要です

- ① 所得税の確定申告をされる方
 - ② 令和7年中の収入が給与のみで、年末調整が済んでいる方（勤務先から給与支払報告書が市に提出されていない場合は申告が必要）
 - ③ 令和7年中の収入が公的年金のみの方
- ※②又は③に該当する方であっても、源泉徴収票に記載されている控除以外の控除の追加、記載されている控除の訂正がある場合は申告が必要です。

「1 収入金額等」と「2 所得金額」の記入方法について

●令和8年度から適用される主な税制改正

- ・ 給与所得控除の見直し
給与収入金額が190万円以下の方の最低保障控除額が最大10万円引き上げとなります。
- ・ 各種扶養控除等に係る所得要件の引き上げ
「同一生計配偶者および扶養親族の合計所得金額」「ひとり親が有する生計を一にする子の総所得金額等」などが対象となります。
- ・ 特定親族特別控除の増設
生計を一にする19歳以上23歳未満の親族がいる場合、該当親族等の合計所得金額に応じて控除が受けられます。



周南市 税制改正 検索

詳しくは
ホームページを
確認してください。



収入がない、または非課税の収入のみの方

令和7年中に収入がなかった、または非課税の所得（遺族年金、障害年金、雇用保険（失業保険、育児休業給付金）、慰謝料など）を受給していた方は、2ページ「提出方法について」の2・3を参考に記入してください。



営業・農業 ※営業・農業の収入が300万円以下の場合の申告は、5ページの「業務・その他」を参照

営業…収入が300万円を超える小売業、製造業、飲食店業、サービス業、漁業などの営業所得、または外交員、医師、私塾の経営などによる所得

農業…収入が300万円を超える農作物の生産、果樹栽培、家畜の飼育などから生じる所得

記入方法

- ① 申告書裏面「事業所得に関する事項」に、収入や経費の内訳を記入してください。
- ② ①で計算した収入の合計値を、表面「1 収入金額等」の「ア 営業等」または「イ 農業」に転記してください。
- ③ ①で計算した収入－経費の金額を、表面「2 所得金額」の「① 営業等」または「② 農業」に転記してください。



不動産

土地や建物の貸付などから生じる所得

記入方法

- ① 申告書裏面「不動産所得に関する事項」に、収入や経費の内訳を記入してください。
- ② ①で計算した収入の合計値を、表面「1 収入金額等」の「ウ 不動産」に転記してください。
- ③ ①で計算した収入－経費の金額を、表面「2 所得金額」の「③ 不動産」に転記してください。



利子

公社債や預貯金の利子、貸付信託などの分配金に係る所得

記入方法 ※金額が分かる資料を、申告書の添付台紙に貼付してください。

- ① 申告書表面「1 収入金額等」の「エ 利子」に収入金額を記入してください。
- ② 収入金額がそのまま所得になります。表面「2 所得金額」の「④ 利子」に、①と同様の金額を記入してください。



配当

株式または出資金の配当や協同組合などの剰余金の分配金

記入方法 ※金額が分かる資料を、申告書の添付台紙に貼付してください。

- ① 申告書表面「1 収入金額等」の「オ 配当」に収入金額を記入してください。
- ② 収入から、株式などの元本取得のために要した負債の利子を引いたものが所得です。その所得を、表面「2 所得金額」の「⑤ 配当」に記入してください。



給 与

雇用主から支払われる給料や賞与、アルバイトやパートタイムにより生じる所得

記入方法 ※源泉徴収票は申告書の添付台紙に貼付してください。

給与が1か所の場合は、源泉徴収票の「支払金額」を申告書表面「1 収入金額等」の「カ 給与」に記入し、「給与所得控除後の金額」を表面「2 所得金額」の「⑥ 給与」に記入してください。裏面「給与・雑所得に関する事項」にも記入してください。給与が複数、または源泉徴収票がない場合は、給与の総支給額を表面「1 収入金額等」の「カ 給与」に記入し、下表から所得金額を算出して表面「2 所得金額」の「⑥ 給与」に記入してください。源泉徴収票がある方は裏面「給与・雑所得に関する事項」に、源泉徴収票がない方は裏面「月別給与収入の金額」に記入してください。

給与収入から給与所得金額を求める算式

給与収入金額の合計額	給与所得の金額		給与収入金額の合計額	給与所得の金額	
0円 ～ 650,999円	0円		3,600,001円 ～ 6,600,000円	収入金額÷4=A (千円未満切捨)	A×3.2-440,000円
651,000円 ～ 1,900,000円	収入金額-650,000円		6,600,001円 ～ 8,500,000円	収入金額×0.9-1,100,000円 ※1円未満切捨て	
1,900,001円 ～ 3,600,000円	収入金額÷4=A (千円未満切捨)	A×2.8-80,000円	8,500,001円 ～	収入金額-1,950,000円	

※給与等の収入金額が850万円を超え、次の(1)から(4)のいずれかに該当する場合は、所得金額調整控除を給与所得の金額から差し引く。

- (1) 特別障害者に該当する (2) 23歳未満の扶養親族を有する (3) 特別障害者である同一生計配偶者を有する
(4) 特別障害者である扶養親族を有する

◆所得金額調整控除 = (給与等の収入金額 - 850万円) × 0.1 (給与等の収入金額が1,000万円を超える場合は150,000円)



公的年金等

国民年金や厚生年金などの公的年金による所得

記入方法 ※源泉徴収票は申告書の添付台紙に貼付してください。

- ① 日本年金機構などから送られてくる公的年金等の源泉徴収票の「支払金額（源泉徴収票が複数ある場合は総支払額）」を、申告書表面「1 収入金額」の「キ 公的年金等」に記入してください。
② 下表より計算し、表面「2 所得金額」の「⑦ 公的年金等」に記入してください。

公的年金収入から雑所得金額を求める算式

年金受給者の年齢	公的年金等の収入金額 (A)	公的年金等雑所得の金額		
		公的年金等雑所得以外の所得に係る合計所得金額		
		1,000万円以下の場合	1,000万円超 2,000万円以下の場合	2,000万円超
65歳未満 (S36.1.2 以降生まれ)	1,300,000円未満	(A)-600,000円	(A)-500,000円	(A)-400,000円
	1,300,000円～4,099,999円	(A)×0.75-275,000円	(A)×0.75-175,000円	(A)×0.75-75,000円
	4,100,000円～7,699,999円	(A)×0.85-685,000円	(A)×0.85-585,000円	(A)×0.85-485,000円
	7,700,000円～9,999,999円	(A)×0.95-1,455,000円	(A)×0.95-1,355,000円	(A)×0.95-1,255,000円
	10,000,000円～	(A)-1,955,000円	(A)-1,855,000円	(A)-1,755,000円
65歳以上 (S36.1.1 以前生まれ)	3,300,000円未満	(A)-1,100,000円	(A)-1,000,000円	(A)-900,000円
	3,300,000円～4,099,999円	(A)×0.75-275,000円	(A)×0.75-175,000円	(A)×0.75-75,000円
	4,100,000円～7,699,999円	(A)×0.85-685,000円	(A)×0.85-585,000円	(A)×0.85-485,000円
	7,700,000円～9,999,999円	(A)×0.95-1,455,000円	(A)×0.95-1,355,000円	(A)×0.95-1,255,000円
	10,000,000円～	(A)-1,955,000円	(A)-1,855,000円	(A)-1,755,000円

※給与所得及び公的年金等雑所得があり、その合計額が10万円を超える場合、所得金額を計算する際に所得金額調整控除として給与所得の金額から差し引く。

◆所得金額調整控除 = (給与所得+公的年金等雑所得) - 10万円

注：給与所得及び公的年金等雑所得が10万円を超える場合は各所得を10万円として計算



業務・その他

業務…シルバー人材センターからの分配金や、原稿料など、副業に係る収入のうち営利を目的とした継続的なもの。また、事業（営業・農業）において営利を目的とせず帳簿がないもの。

その他…個人年金など、他のいずれの所得にも当てはまらないもの。

【注意】

300万円以下の営業・農業収入であっても、① 記帳・帳簿書類を保存している ② 主たる収入に対する割合が10%を超えている ③ その所得に係る活動に営利性が認められる、の3点を満たす場合は事業所得となりますので、3ページの「営業・農業」を参照のうえ、記入してください。その際、帳簿の提出は不要ですが、ご自宅で保管をお願いいたします。

記入方法 ※個人年金や報酬の支払通知書は申告書の添付台紙に添付してください。

- ① 申告書裏面「給与・雑所得に関する事項」にその所得の生ずる場所と収入金額、その収入を得るのに要した経費を記入してください。
- ② 表面「1 収入金額等」の「ク 雑（業務）」または「ケ 雑（その他）」に収入金額を記入してください。
- ③ 裏面で記入した、収入金額から必要経費を差し引いた金額（所得）を、表面「2 所得金額」の「⑧ 雑（業務）」または「⑨ 雑（その他）」に転記してください。
- ④ 最後に、表面「2 所得金額」の「⑦・⑧・⑨」の合計値を、「⑩ 合計」に記入してください。



総合譲渡・一時所得

総合譲渡…機械、船舶、骨董、貴金属、ゴルフ会員権、特許権などの資産の譲渡による所得

一時…賞金、懸賞当選金品、生命保険契約に基づく一時金などによる所得

記入方法 ※金額が分かる資料を、申告書の添付台紙に貼付してください。

【短期譲渡】…保有期間が5年以内のもの

- ① 申告書裏面「譲渡・一時所得に関する事項」に、収入や経費の内訳を記入してください。
- ② 表面「1 収入金額等」の「コ 短期」に、裏面「イ 所得金額」を記入してください。

【長期譲渡】…保有期間が5年を超えるもの

- ① 申告書裏面「譲渡・一時所得に関する事項」に、収入や経費の内訳を記入してください。
- ② 表面「1 収入金額等」の「サ 長期」に、裏面「ロ 所得金額」を記入してください。

【一時所得】

- ① 申告書裏面「譲渡・一時所得に関する事項」に、収入や経費の内訳を記入してください。
- ② 表面「1 収入金額等」の「シ 一時」に、裏面「ハ 所得金額」を記入してください。

【所得について】

コ 短期 + {(サ 長期 + シ 一時) × 1/2} を申告書表面「⑪ 総合譲渡・一時」に記入してください。

※分離課税所得について（詳しくは市民税二担当までお尋ねください。）

分離譲渡…土地、建物などの資産譲渡による所得。総合譲渡と同じく短期・長期があります。収入金額の多少にかかわらず、必ず申告してください。

先物取引…金、大豆、原油等の先物取引、有価証券先物取引等または金融先物取引による所得。

山林…山林を伐採したり、立ち木のままで譲渡したりすることによる所得。なお、取得後5年以内に譲渡したときは事業所得または雑所得になります。

株式等の譲渡…株式等の譲渡による所得。

郵送による「市・県民税申告」が便利です！ぜひご利用ください！

1

申告書の★が付いている項目に記入する

2

添付資料を準備

3

切手を貼りポストへ

「★」以外の内容は、添付資料をもとに職員が補完します。

詳しくは
表紙をチェック！



「3 所得から差し引かれる金額に関する事項」の記入方法について



社会保険料控除／小規模企業共済等掛金控除

令和7年中に、自分や、生計を一にする配偶者その他の親族の健康保険料、介護保険料、国民（厚生）年金保険料などを支払った場合や、小規模企業共済制度に基づく掛金、または確定拠出年金法に基づく個人型年金加入者掛金、もしくは地方公共団体が行う心身障害者扶養共済制度の掛金を支払った場合に適用できる控除

記入方法 ※源泉徴収票や支払証明書（領収書）は原本またはコピーを申告書の添付台紙に貼付してください。

給与、年金の源泉徴収票…「社会保険料の額」に記載の金額を、申告書表面「3 所得から差し引かれる金額に関する事項」の「社会保険料控除」の「E 源泉徴収票の社会保険料」に記入してください。その他、支払った社会保険料（源泉徴収票に記載されていないもの）がある場合は、該当する保険料の枠へ記入してください。複数枚ある場合は、合計額を記入してください。国民健康保険料納付額通知書…「納付予定額」から未納分を除いた金額を、申告書表面「3 所得から差し引かれる金額に関する事項」の「社会保険料控除」の「A 国民健康保険料（税）」に記入してください。



生命保険料控除

令和7年中に生命保険料、個人年金保険料、介護医療保険料を支払った場合に適用できる控除

記入方法 ※支払証明書や控除証明書は原本またはコピーを申告書の添付台紙に貼付してください。

令和7年中に支払った生命保険料の金額（支払証明書または控除証明書に記載の「証明額」）を、申告書表面「3 所得から差し引かれる金額に関する事項」の「生命保険料控除」に記入してください。

【参考】生命保険料控除額 計算表

(1) 平成24年1月1日以後に締結した保険契約等（新契約）

年間の支払保険料等	控除額
12,000円以下	全額
12,000円超32,000円以下	支払保険料等÷2+6,000円
32,000円超56,000円以下	支払保険料等÷4+14,000円
56,000円超	28,000円（上限）

(2) 平成23年12月31日以前に締結した保険契約等（旧契約）

年間の支払保険料等	控除額
15,000円以下	全額
15,000円超40,000円以下	支払保険料等÷2+7,500円
40,000円超70,000円以下	支払保険料等÷4+17,500円
70,000円超	35,000円（上限）

(3) 新契約と旧契約の双方について保険料控除の適用を受ける場合の控除額の計算

次のアおよびイの金額の合計額（上限28,000円）になります。

ア 新契約の支払保険料については、上記(1)の表により計算した金額

イ 旧契約の支払保険料については、上記(2)の表により計算した金額

※算出された一般生命保険料控除・個人年金保険料控除・介護医療保険料控除を合計した控除適用限度額は7万円です。



地震保険料控除

令和7年中に地震保険料または火災保険などの長期損害保険料を支払った場合に適用できる控除

記入方法 ※支払証明書や控除証明書は原本またはコピーを申告書の添付台紙に貼付してください。

令和7年中に支払った地震保険料等の金額（支払証明書または控除証明書に記載の「証明額」）を申告書表面「3 所得から差し引かれる金額に関する事項」の「地震保険料控除」に記入してください。

地震保険料控除額 計算表

①地震保険料支払額	50,000円以下	50,000円超
控除額	÷2した金額	25,000円

②旧長期損害保険料支払額	5,000円以下	5,000円超 15,000円以下	15,000円超
控除額	全額	÷2+2,500円	10,000円

※一つの契約の中に①と②の両方がある場合…それぞれを支払額から計算し、控除額が大きい方を適用。

①と②で複数の契約がある場合…①と②の方法で計算した金額の合計額（上限25,000円）。



寡婦・ひとり親控除

【寡婦控除】夫と死別し、令和7年中の合計所得金額が500万円以下の場合や、夫と離婚し、扶養親族（1年間の合計所得金額が58万円以下）を有する者で、令和7年中の合計所得金額が500万円以下の場合に適用できる控除。控除額は26万円。
 【ひとり親控除】婚姻歴の有無や性別にかかわらず、生計を一にする子（前年の総所得金額等が58万円以下）を有する単身者で、令和7年中の合計所得金額が500万円以下の場合に適用できる控除。控除額は30万円。

記入方法

申告書表面「3 所得から差し引かれる金額に関する事項」の「本人該当欄」に該当する項目のチェック欄に「✓」を記入してください。

※住民票の続柄に「夫または妻（未届）」の記載があるものは対象外です。



勤労学生控除

令和7年12月31日現在学生で、令和7年中の合計所得金額が85万円以下であり、かつそのうち給与所得等以外の所得が10万円以下の場合に適用できる控除。控除額は26万円。記入方法は上記「寡婦（ひとり親）控除」と同様です。この控除を受けるには、学生証の提示またはコピーの添付もしくは学校から交付される証明書が必要です。



障害者控除

以下に該当する場合に取ることができる控除。記入方法は「寡婦（ひとり親）控除」と同様です。

※障害者控除を受けるためには、障害者手帳や証明書の提示またはコピーの添付が必要です。

あなたや、あなたの扶養している親族で下記に該当する場合 ・身体障害者手帳や戦傷病者手帳、精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている方 ・精神保健指定医などにより知的障害者と判定された方 ・65歳以上の方で、障害の程度が障害者に準ずるものとして市町村長等の認定を受けている方など		控除額：26万円
上記のうち、身体障害者手帳の1級、2級または、療育手帳のA、精神障害者保健福祉手帳の1級などで重度の障害がある場合など	ご本人または別居の親族の場合	控除額：30万円
	同居の親族の場合	控除額：53万円



雑損控除

令和7年中に、災害、盗難、横領などにより資産に損失が生じた場合に適用できる控除。

(a) (b) のいずれか多い方の金額が雑損控除額となります。

(a) (損害金額 - 保険金などで補填される金額) - (総所得金額等の合計額の10%)

(b) (損害金額のうち災害関連支出の金額) - 5万円

※雑損控除を受けるためには、災害に関連してやむを得ない支出をした金額についての領収書や罹災証明を添付する必要があります。

記入方法

申告書表面「3 所得から差し引かれる金額に関する事項」の「雑損控除」に記入してください。



専従者控除

生計を一にしている配偶者や15歳以上の親族で、あなたの事業に専従した期間が1年を通じ6か月を超える場合、事業専従者として、次の(1)(2)のうちいずれか少ないほうの事業専従者控除額を必要経費として事業収入金から控除できる。

(1) 500,000円（配偶者の場合は860,000円）

(2) (事業所得 + 不動産所得) ÷ (専従者の数 + 1)

記入方法

申告書裏面「専従者控除に関する事項」に記入してください。



基礎控除

自分の合計所得に応じて控除される。

あなたの合計所得金額に応じて控除されます。	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
	2,500万円超	なし



配偶者（特別）控除・扶養控除・特定親族特別控除

令和7年12月31日現在で配偶者や扶養親族があり、以下の場合に適用できる控除

控除の種類	控除を受けるための条件		控除額
配偶者控除 ※令和7年中の合計所得金額が58万円以下で生計を一にする配偶者に限ります。	同一生計配偶者	令和7年中の、あなたの合計所得金額が1,000万円を超えている場合 ※配偶者控除の適用はありませんが、『同一生計配偶者』として扶養の人数に含まれます。	なし
	控除対象配偶者	令和7年中の、あなたの合計所得金額が1,000万円以下の場合	★配偶者（特別）控除額表参照
配偶者特別控除	令和7年中の、あなたの合計所得金額が1,000万円以下で、配偶者の合計所得金額が58万円を超え、133万円以下の場合		★配偶者（特別）控除額表参照
扶養控除 ※令和7年中の合計所得金額が58万円以下で生計を一にする親族に限ります。	特定扶養親族（19歳以上23歳未満：平成15年1月2日以降平成19年1月1日以前の生まれ）を有する場合		★特定親族（特別）控除額表参照
	老人扶養親族（70歳以上：昭和31年1月1日以前の生まれ）を有する場合		38万円
	老人扶養親族で、同居の直系尊属（父母、祖父母など）を有する場合		45万円
	上記以外の扶養親族を有する場合（平成22年1月2日以降生まれの親族は除く）		33万円
	年少扶養親族（16歳未満：平成22年1月2日以降生まれ）を有する場合 ※扶養控除の適用はありませんが、『年少扶養親族』として扶養の人数に含まれます。		なし
特定親族特別控除	特定扶養親族（19歳以上23歳未満：平成15年1月2日以降平成19年1月1日以前の生まれ）の合計所得金額が58万円を超え、123万円以下の場合		★特定親族（特別）控除額表参照

記入方法

申告書表面の「3 所得から差し引かれる金額に関する事項」の「配偶者（特別）控除、同一生計配偶者」や、「扶養控除、特定親族特別控除」欄に記入してください。

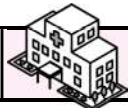
※表面に書ききれなかった場合は、裏面に記入してください。

配偶者（特別）控除額表

配偶者の合計所得金額			【参考】 配偶者が給与収入のみの場合の、対応する収入金額	あなたの合計所得金額			
				900万円以下	950万円以下	1,000万円以下	1,000万円超
配偶者控除	58万円以下	配偶者70歳未満	123万円以下	33万円	22万円	11万円	対象外
		配偶者70歳以上	123万円以下	38万円	26万円	13万円	
配偶者特別控除	100万円以下		165万円以下	33万円	22万円	11万円	対象外
	105万円以下		170万円以下	31万円	21万円	11万円	対象外
	110万円以下		175万円以下	26万円	18万円	9万円	対象外
	115万円以下		180万円以下	21万円	14万円	7万円	対象外
	120万円以下		185万円以下	16万円	11万円	6万円	対象外
	125万円以下		190万円以下	11万円	8万円	4万円	対象外
	130万円以下		197万円以下	6万円	4万円	2万円	対象外
	133万円以下		201万円以下	3万円	2万円	1万円	対象外
	133万円超		201万円超	対象外	対象外	対象外	対象外

特定親族（特別）控除額表

該当親族等の合計所得金額		【参考】 該当親族等が給与収入のみの場合の対応する収入金額	控除額
特定扶養控除	58万円以下	123万円以下	45万円
特定親族特別控除	58万円超 95万円以下	123万円超 150万円以下	
	100万円以下	165万円以下	41万円
	105万円以下	170万円以下	31万円
	110万円以下	175万円以下	21万円
	115万円以下	180万円以下	11万円
	120万円以下	185万円以下	6万円
	123万円以下	188万円以下	3万円
	123万円超	188万円超	対象外



医療費控除

令和7年中に自分や生計を一にする配偶者その他の親族の医療費を、10万円以上または総所得金額等の合計額の5%以上を支払った場合（限度額200万円。セルフメディケーション税制の場合は88,000円）に適用できる控除

【注意】
医療費控除の適用は、領収書をもとに作成した「医療費控除の明細書」の提出が必要です。領収書では適用できませんのでご注意ください。
12ページの「医療費控除の明細書【市・県民税申告書用】」を切り取ってご使用ください。
※医療費の領収書は自宅で5年間保存する必要があります。
※医療保険者から交付を受けた医療費通知を添付すると、明細の記入を省略できます。

医療費控除額の計算方法

$$\left\{ \text{支払った医療費} - \text{保険金などで補てんされる金額} \right\} - \left\{ \begin{array}{l} \text{「10万円と総所得金額等の合計額の5\%のいずれか少ない方」または「12,000円} \times \text{セルフメディケーション税制} \\ \text{を選択した場合} \end{array} \right\}$$

※「総所得金額等」について、山林所得がある場合はその所得金額を、ほかに申告分離課税の所得がある場合はその所得金額（特別控除前の金額）を加算します。

○ 対象	× 対象ではない
1 医師等による診療等の対価 ・虫歯の治療費、抜歯費用 ・骨折の治療費 ・歯列矯正（美容目的を除く）の費用など 2 医薬品の購入費用 ・風邪や病気の症状を治療するための薬の購入費用（病院以外の薬局で購入したものも含む。） 3 療養上の世話の費用 ・指定訪問看護等の利用料 ・入院の付添い、在宅療養の世話のための家政婦への報酬 ・要介護者が指定介護老人福祉施設等から受ける施設サービスの費用 4 入院等の費用 ・入院費用、病院食の食事代 ・病院へ支払うクリーニング代 ・介護老人保健施設、温泉利用型健康増進施設の利用料金 5 医療用器具等の費用 ・寝たきりの方のおむつ代（おむつ使用証明書が必要です。） 6 通院費や旅費等 ・通院のためのバス、電車代 7 支払った医療費 ・令和7年1月1日から令和7年12月31日までに支払った医療費 8 生計を一にする親族の医療費 ・6親等内の親族または3親等内の姻族で生計を一にする方の医療費 9 医療費を補てんする保険金等（医療費から差し引くもの） ・生命保険契約等に基づく入院給付金 ・損害保険契約に基づく医療保険金など	1 医師等による診療等の対価 ・美容整形手術、美容目的の歯列矯正費用 ・健康診断の費用※1 ・診断書の作成費用 2 医薬品の購入費用 ・疲労回復のためのビタミン剤、栄養ドリンク ・予防接種代 3 療養上の世話の費用 ・付添い人の貸ふとん代 4 入院等の費用 ・個室料金※2 ・入院中に購入した弁当代 ・付添い人の食事代 5 医療用器具等の費用 ・血圧計、体温計、補聴器、介護用ベッドの購入費用 6 通院費や旅費等 ・通院のためのガソリン代、駐車料金 7 支払った医療費 ・令和7年中に治療をし、令和8年1月以降に支払った医療費 8 生計を一にする親族の医療費 ・6親等内の親族または3親等内の姻族であっても生計を一にしていない方の医療費 9 医療費を補てんする保険金等（医療費から差し引かないもの） ・健康保険組合から受ける出産手当金 ※1 健康診断の結果、重大な疾病が発見され引き続きその疾病の治療を受けた場合は控除の対象に含めることができます。 ※2 症状により個室を使う必要がある場合や病院の都合で相部屋を使わず、やむを得ず個室を使用しなければならない場合は対象となります。

医療費控除の明細書とともに添付が必要な資料

次の費用などについて医療費控除を受ける方は、明細書のほかに「証明書」等を添付してください。
・市町村または認定民間事業者による在宅療養の介護費用…「在宅介護費用証明書」
・寝たきりの方のおむつ代…医師が発行した「おむつ使用証明書」
※介護保険法の要介護認定をされた方については、市町村等が交付するおむつ使用の確認等を「おむつ使用証明書」に代えることができます。



申告書のマイナンバー記載について

平成28年1月からの社会保障・税番号制度（マイナンバー制度）の運用開始に伴い、申告書へマイナンバーの記載が必要になりました。マイナンバーを記載した申告書を提出される際には、なりすましを防止するため、申告者の番号確認書類と本人確認書類が求められますので、必ずご用意ください。

また、控除対象配偶者、同一生計配偶者、控除対象扶養親族、16歳未満扶養親族、専従者のマイナンバーも記載する必要があるため、あらかじめ記載されない場合はマイナンバーが確認できる書類をお持ちください。

マイナンバーカード
持っています

原本

マイナンバーカード
1点でOK!

マイナンバーカード
持っていません

原本

番号確認書類

● マイナンバー通知カード
● マイナンバー入りの住民票

本人確認書類

● 運転免許証
● パスポート
● 障害者手帳 など

※申告書を郵送する場合はいずれも写しを添付してください。

※デジタル手続法の施行時点で交付されている通知カードは、氏名、住所等の記載事項の変更がない場合または正しく変更手続きが取られている場合に限り可。

本人確認書類について

運転免許証、運転経歴証明書、パスポート、障害者手帳、療育手帳、在留カード、特別永住者証明書、税理士証票、写真付き身分証明書、戦傷病者手帳、プレ印字申告書、公的医療保険の資格確認書、年金手帳、児童扶養手当証書、特別児童扶養手当証書など

上記書類を確認できない場合は以下のいずれかのうち2点を確認

写真なし身分証明書、納税証明書、印鑑登録証明書、戸籍の写し、住民票記載事項証明書、母子健康手帳、源泉徴収票など

代理の方が申告書を提出される場合には、以下の3つの事項を確認

- ① 申告者本人のマイナンバー ② 代理の方の本人確認 ③ 代理権確認（委任状等）



そ の 他

※収入が0円で所得税の確定申告が必要のない方であっても、国民健康保険料の決定等に市・県民税の申告が必要な場合があります。

※所得税においては、給与の収入金額が2,000万円以下の給与所得者で年末調整済みの給与以外の所得が20万円以下である場合は確定申告をする必要はありませんが、市・県民税においてはそれらの所得についても、合わせて申告をする必要があります。

※所得税においては、公的年金等の収入が400万円以下で、公的年金等に係る雑所得以外の所得金額が20万円以下である場合は、確定申告をする必要はありませんが、市・県民税においては全ての所得について申告をする必要があります。

●所得税の確定申告

年末調整済みの給与収入以外に合計20万円以上の所得がある場合や、住宅ローン控除などを新規に申請する場合、また、所得税の還付を受ける場合などは所得税の確定申告が必要です。

医療費控除を申告される方へ

医療費控除の明細書の添付がないと医療費控除の適用ができません。

- ・ 税制改正により、領収書の添付が不要となり、代わりに「医療費控除の明細書」の添付が必要となりました。
 - ・ 医療費の領収書は提出不要ですが、自宅で **5年間** 保存する必要があります。
 - ・ セルフメディケーション税制を選択する場合、「医療費控除の明細書」ではなく、「セルフメディケーション税制の明細書」を別途作成してください。
- ※ 領収書の添付又は提示では、医療費控除の適用ができませんのでご注意ください。つきましては、裏面の様式をお使いいただくか、市役所課税課、各総合支所・支所の窓口の様式を取りに来ていただき、明細書を作成されますようお願いいたします。

医療費控除の明細書の記載要領

この明細書は、地方税法第34条第1項第2号、第314条の2第1項第2号（医療費控除）の適用を受ける場合に使用します。
この控除を受ける方は、セルフメディケーション税制による医療費控除の特例を受けることができませんので、ご注意ください。

① 医療費通知に関する事項

医療保険者から交付を受けた医療費通知を添付すると、明細書の記入を省略できます。
医療費通知を添付する場合、(1)～(3)を記入します。
※ 1 医療費通知とは、医療保険者が発行する医療費の額等を通知する書類（「医療費のお知らせ」等の名称で送られてきます。）で次の6項目が記載されたものをいいます。
①被保険者等の氏名 ②療養を受けた年月 ③療養を受けた者 ④療養を受けた病院、診療所、薬局等の名称
⑤被保険者等が支払った医療費の額 ⑥保険者等の名称
※ 2 自己又は生計を一にする配偶者その他の親族のために支払った医療費に関する医療費通知に限りです。

- (1) 「医療費通知に記載された医療費の額」欄
自己が負担した医療費の合計額を記入します。通知が複数ある場合は、全て合計し記入します。
- (2) 「(1)のうち、その年中に実際に支払った医療費の額」欄
(1)の医療費のうち、その年中に実際に支払った医療費の合計額を記入します。
※ 医療費通知に記載された医療費の額は、実際に支払った金額と異なる場合がありますので、領収書をご確認ください。
- (3) 「(2)のうち、生命保険や社会保険などで補てんされる金額」欄
生命保険契約、損害保険契約又は健康保険法の規定等に基づき受け取った保険金や給付金（入院費給付金、高額療養費など）がある場合に、その金額を記入します。
※ 保険金などで補てんされる金額は、その給付の目的となった医療費の金額を限度として差し引きしますので、引ききれない金額が生じた場合であっても、他の医療費からは差し引きません。

記入例

(1)医療費通知に記載された医療費の額	(2)(1)のうちその年中に実際に支払った医療費の額	(3)(2)のうち生命保険や社会保険などで補てんされる金額
176,584 円	153,300 円	円

医療費通知に記載された自己負担額の合計額を記入します。

(1)で記入した医療費のうち、その年中に実際に支払った金額を領収書等で確認し、合計額を記入します。

(2)の医療費について、保険金などを受け取った場合は、その金額を記入します。

② 医療費（上記①以外）の明細

その年中に自己又は生計を一にする配偶者その他の親族のために支払った医療費について、領収書から必要事項を記入します。
なお、「領収書1枚」ごとでなく、「医療を受けた方」・「病院等」ごとにまとめて記入できます。
(①医療費通知に関する事項に記入したものについては、記入しないでください。)

- (1) 「医療を受けた方の氏名」欄
医療を受けた方の氏名を記入します。
- (2) 「病院・薬局などの支払先の名称」欄
診療を受けた病院や医薬品を購入した薬局の支払先の名称を記入します。
- (3) 「医療費の区分」欄
医療費の内容として該当するものを全てチェックします。
- (4) 「支払った医療費の額」欄
医療費控除の対象となる金額を記入します。
- (5) 「(4)のうち生命保険や社会保険などで補てんされる金額」欄
上記①(3)と同様です。

例) 周南太郎さんが○△病院に通院した場合
2月18日 診療：6,500円 通院費（JR、○○バス）往復780円
5月28日 診療：5,500円 通院費（JR、○○バス）往復780円
→ ○△病院計：12,000円 通院費計：1,560円
※ 「□その他の医療費」欄は、例えば、通院費、医療費器具の購入（いずれも通常必要なものに限り。）などがある場合にチェックします。
※ 通院費の支払先が乗り継ぎ等により複数ある場合には、記入例のようにまとめて記入しても差し支えありません。
※ 控除の対象となる医療費の範囲など、詳しくは市・県民税申告の手引きや市ホームページをご覧ください。

記入例

(1)医療を受けた方の氏名	(2)病院・薬局などの支払先の名称	(3)医療費の区分	(4)支払った医療費の額	(5)(4)のうち生命保険や社会保険などで補てんされる金額
周南 太郎	○△病院	☐ 診療・治療 ☐ 介護保険サービス ☐ 医薬品購入 ☐ その他の医療費	12,000 円	円
〃	JR、○○バス	☐ 診療・治療 ☐ 介護保険サービス ☐ 医薬品購入 ☐ その他の医療費	1,560 円	円

添付又は提示が必要な書類（抜粋）

- ・ 「医療費控除の明細書」（同じ項目が含まれた内容で独自で作成いただいた明細書での提出もできます。）
- ・ 医療費通知（原本）「①医療費通知に関する事項」に記入したものに限りです。
- ・ おむつ代やストマ用装具代については、使用証明書を添付してください。

住所 _____ 氏名 _____

医療費通知(※)を添付する場合、下記の(1)～(3)を記入してください。

(1) 医療費通知に記載された医療費の額	(2) (1)のうちその年中に実際に支払った医療費の額	(3) (2)のうち生命保険や社会保険などで補てんされる金額
円	㍿ 円	㊦ 円

領収書 1 枚ごとではなく、「医療を受けた方」・「病院等」ごとにまとめて記入してください。

(1)医療を受けた方の氏名	(2)病院・薬局などの支払先の名称	(3)医療費の区分	(4)支払った医療費の額	(5)(4)のうち生命保険や社会保険などで補てんされる金額
		☐ 診療・治療 ☐ 介護保険サービス ☐ 医薬品購入 ☐ その他の医療費	円	円
		☐ 診療・治療 ☐ 介護保険サービス ☐ 医薬品購入 ☐ その他の医療費	円	円
		☐ 診療・治療 ☐ 介護保険サービス ☐ 医薬品購入 ☐ その他の医療費	円	円
		☐ 診療・治療 ☐ 介護保険サービス ☐ 医薬品購入 ☐ その他の医療費	円	円
		☐ 診療・治療 ☐ 介護保険サービス ☐ 医療費購入 ☐ その他の医療費	円	円
		☐ 診療・治療 ☐ 介護保険サービス ☐ 医薬品購入 ☐ その他の医療費	円	円
		☐ 診療・治療 ☐ 介護保険サービス ☐ 医薬品購入 ☐ その他の医療費	円	円
		☐ 診療・治療 ☐ 介護保険サービス ☐ 医薬品購入 ☐ その他の医療費	円	円
		☐ 診療・治療 ☐ 介護保険サービス ☐ 医薬品購入 ☐ その他の医療費	円	円
		☐ 診療・治療 ☐ 介護保険サービス ☐ 医薬品購入 ☐ その他の医療費	円	円
		☐ 診療・治療 ☐ 介護保険サービス ☐ 医薬品購入 ☐ その他の医療費	円	円
		☐ 診療・治療 ☐ 介護保険サービス ☐ 医薬品購入 ☐ その他の医療費	円	円
		☐ 診療・治療 ☐ 介護保険サービス ☐ 医薬品購入 ☐ その他の医療費	円	円
		☐ 診療・治療 ☐ 介護保険サービス ☐ 医薬品購入 ☐ その他の医療費	円	円
		☐ 診療・治療 ☐ 介護保険サービス ☐ 医薬品購入 ☐ その他の医療費	円	円
		☐ 診療・治療 ☐ 介護保険サービス ☐ 医薬品購入 ☐ その他の医療費	円	円
		☐ 診療・治療 ☐ 介護保険サービス ☐ 医薬品購入 ☐ その他の医療費	円	円
2 の合計			㊦ 円	㊧ 円

太枠内の数字を市・県民税申告書の医療費控除欄にご記入ください。

市・県民税及び森林環境税 封入封緘指示書

1 普通徴収

(1) 封入内容

- ア 1 帳票等の作成 (2) アに示した⑦⑧⑩⑪通知書用封筒に封入すること。
- イ 原則として次の b～g を以下の順で封入すること。
- ウ e・f・g については発注者において準備を行い、事前に受注者へ提供する。
 - a 封筒 (⑦⑧⑩⑪)
 - b 納税通知書 (①②)
 - c 納付書 (④⑤)
 - d 案内文書 (⑬⑭)
 - e 口座振替依頼書
 - f チラシ「依頼書のご記入方法」
 - g チラシ「随時分納税通知書の発送について (仮称)」

(2) 封入封緘作業について

- ア b・c は、対象者を一致させ、郵便区内特別、料金後納の区分ごとに封入すること。
- イ b・d は、三つ折りにし封入すること。
なお、b の折り目は、封筒の窓部分から送付先が見える位置とすること。
- ウ e・f は、原則 c がある場合のみ三つ折りにし封入すること。
ただし、随時分のうち、現年度 1 月封入分以降と過年度の場合は c の有無に関わらず封入しないこと。
- エ g は、随時分のうち、現年度 2 月封入分以降と過年度の場合のみ封入すること。
- オ 当初分は、原則帳票等を封入後、封緘して納品すること。
ただし、還付分など一部発注者が指示したものは封緘せずに納品し、抜取り対象者については発注者から別途指示する。
- カ 随時分は、すべて帳票等の封入のみ行い、封緘せずに納品すること。
- キ 当初分は、発注者が指定する取扱い郵便局、郵便料金別に箱を分けて箱詰めすること。受注者が納品の箱にラベルを張り付けたうえで、ラベルの一覧表を作成し発注者へ提出すること。

2 特別徴収(当初)

(1) 封入内容

ア 1 帳票等の作成 (2) イに示した㊸当初発送用封筒に封入すること。

イ 原則として次の b~g を以下の順で封入すること。

ウ g については発注者において準備を行い、事前に受注者へ提供する。

a 封筒 (㊸)

b 納税通知書(特徴義務者用) (㊶)

c 納税通知書(納税義務者用) (㊷)

d 納入書 (㊹)

e しおり (㊺)

f 案内文書 (㊻)

g 税務署チラシ

(2) 封入封緘作業について

ア 発注者と受注者で協議した順序の封入リストを基に、b・c・d を封入すること。

イ b・c・d は、事業所を一致させて封入すること。

ウ 事業所によっては、電子通知のため、種類によって封入物がない場合がある。

b がない場合は、封筒の窓部分から見て e→f →g→c→d の順になるよう封入し、封筒の窓部分に送付先住所と事業所名がわかるようにラベルシール等、別途受注者が用意して対応すること。封入後は、b がない場合のみで箱を分け連番順に納品すること。

エ b は、封筒のサイズに合わせて二つ折りにし封入すること。なお、b の折り目は、発注者が別途指示した位置とすること。

オ c は、個人情報が見えるよう折って圧着し、両端のスプロケットホールを裁断したうえで封入すること。

カ d は、事業所ごとに印字部分と被らないよう左端で止めて封入すること。

キ e は、表紙が封筒の窓部分から裏になるように封入すること。

ク f・g は、二つ折りにし封入すること。

ケ 原則、帳票等を封入後、封緘して納品すること。ただし、一定数以上は封筒に入りきらないため、封入せず各印刷物をそのまま納品すること。対象の事業所については発注者から別途指示する。

コ 郵便料金ごとに発注者が指定する連番順に箱を分けて箱詰めすること。受注者が納品の箱にラベルを張り付けること。

サ 封入・封緘報告書を作成し、発注者へ提出すること。

3 特別徴収(随時)

(1) 封入内容

ア 1 帳票等の作成 (2) イに示した㉨当初発送用封筒と㉩例月発送用封筒に封入すること。

イ 原則として次の b～f を以下の順で封入すること。

- a 封筒 (㉨㉩)
- b 納税通知書 (特徴義務者用) (17)
- c 納税通知書 (納税義務者用) (20)
- d 納入書 (23)
- e しおり (26)
- f 案内文書 (33)

(2) 封入封緘作業について

ア 発注者と受注者で協議した順序の封入リストを基に、原則次の表のパターンで封入すること。

なお、パターン 1～3 は㉨当初発送用封筒を、パターン 4～6 は㉩例月発送用封筒を使用すること。ただし、パターン 4～6 で枚数が多く入りきらない場合は、㉨当初発送用封筒を使用し、その旨がわかるように納品すること。

帳票	パターン 1	パターン 2	パターン 3	パターン 4	パターン 5	パターン 6
b	○	○	×	○	○	×
c	○	×	○	○	×	○
d	○	○	○	×	×	×
e	○	○	○	×	×	×
f	○	○	○	○	○	○

イ b・c・d は、事業所を一致させて封入すること。

ウ 事業所によっては、電子通知のため、種類によって封入物がない場合がある。b がない場合は、封筒の窓部分から見て e→f→c→d の順になるよう封入し、封筒の窓部分に送付先住所と事業所名がわかるようにラベルシール等、別途受注者が用意して対応すること。封入後は、連番順に通常と箱を分けて納品すること。

エ b は、封筒のサイズに合わせて二つ折りまたは特殊折りをすること。なお、b の折り目は、発注者が別途指示した位置とすること。

オ c は、個人情報が見えるよう折って圧着し、両端のスプロケットホールを裁断したうえで封入すること。

カ d は、事業所ごとに印字部分と被らないよう左端で止めて封入すること。

キ e は、表紙が封筒の窓部分から裏になるように封入すること。

ク f は、三つ折りにし封入すること。

- ケ 原則、帳票等を封入後、封緘して納品すること。ただし、一定数以上は封筒に入りきらないため、封入せず各印刷物をそのまま納品すること。対象の事業所については発注者から別途指示する。
- コ 郵便料金ごとに発注者が指定する連番順で箱を分けて箱詰めすること。

4 総括表

(1) 封入内容

- ア 1 帳票等の作成 (2) ウに示した③⑤⑥⑥発送用封筒に封入すること。
- イ 原則として次の b~i を以下の順で封入すること。
- ウ g・h・i については発注者において準備を行い、事前に受注者へ提供する。
- a 封筒 (③⑤⑥⑥)
 - b 総括表 (③④)
 - c 普通徴収切替理由書 (③⑦)
 - d 案内文書「給与支払報告書の提出について(仮称)」(③⑨)
 - e 案内文書「eLTAX を利用しましょう(仮称)」(③⑨)
 - f 案内文書「給与支払報告書提出時の本人確認について(仮称)」(③⑨)
 - g 税務署チラシ A
 - h 税務署チラシ B
 - i 税務署チラシ C

(2) 封入封緘作業について

- ア b は、郵便区内特別、料金後納の区分ごとに封入すること。ただし、郵便区内特別の範囲については発注者が別途指示する。
- イ b・c については、事業所を一致させて封入すること。
- ウ b は二つ折りにし、封筒の窓部分から送付先が見えるように封入すること。
- エ d・e・g・h・i は、二つ折りにし封入すること。
- オ 原則、帳票等を封入後、封緘して納品すること。
- カ 発注者が指定する取扱い郵便局、郵便料金ごとに箱を分けて箱詰めすること。
受注者が納品の箱にラベルを張り付けたうえで、ラベルの一覧表を作成し発注者へ提出すること。

5 市申告書(当初)

(1) 封入内容

- ア 1 帳票等の作成 (2) エに示した④③発送用封筒に封入すること。
- イ 原則として次の b～e を以下の順で封入すること。
 - a 封筒 (④③)
 - b 市申告書 (④①)
 - c 手引き (⑤①)
 - d 案内文書(当初) (④⑧)
 - e 返信用封筒 (④⑥)

(2) 封入封緘作業について

- ア b は、郵便区内特別、料金後納の区分ごとに封入すること。
- イ b は、二つ折りにし封筒の窓部分から送付先が見えるよう封入すること。
- ウ 原則、帳票等を封入後、封緘して納品すること。
- エ 発注者が指定する取扱い郵便局、郵便種別、郵便料金別に箱を分けて箱詰めすること。受注者が納品の箱にラベルを張り付けたうえで、ラベルの一覧表を作成し発注者へ提出すること。

6 市申告書(随時)

(1) 封入内容

- ア 1 帳票等の作成 (2) エに示した④④発送用封筒に封入すること。
- イ 原則として次の b～e を以下の順で封入すること。
 - a 封筒 (④④)
 - b 市申告書 (④①)
 - c 手引き (⑤①)
 - d 案内文書(随時) (④⑨)
 - e 返信用封筒 (④⑦)

(2) 封入封緘作業について

- ア b は、郵便区内特別、料金後納の区分ごとに封入すること。
- イ b は、二つ折りにし封筒の窓部分から送付先が見えるよう封入すること。
- ウ 原則、帳票等を封入後、封緘して納品すること。ただし、一定数以上は別の同封物を封入するため、封緘せず納品すること。対象者については発注者から別途指示する。
- エ 発注者が指定する取扱い郵便局、郵便種別、郵便料金別に箱を分けて箱詰め

すること。受注者が納品の箱にラベルを張り付けたうえで、ラベルの一覧表を作成し発注者へ提出すること。

固定資産税・都市計画税納税通知書等印刷業務特記仕様書

1 業務概要

令和 9 年度固定資産税・都市計画税納税通知書等の印刷・印字・封入封緘に係る一連の業務を行う。

2 印刷業務

(1) 印刷数量

項番	分類	数量	単位	規格
①	固定資産税・都市計画税納税通知書	63,870	枚	A 4 相当
②	固定資産税・都市計画税課税明細書	77,130	枚	A 4 相当
③	納税通知書発送用角 2 封筒（区内特別）	200	通	角 2
④	納税通知書発送用角 2 封筒（料金後納）	150	通	角 2

(2) 印刷仕様

2 (1) に示した項番の各①～④の印刷仕様については、【別紙 1】印刷業務指示書のとおりとする。

3 印字業務

(1) 印字数

- ①納税通知書 63,870 枚
- ②課税明細書 77,130 枚
- ③納付書 116,000 枚

(2) 印字内容

【別紙 2】印字業務指示書のとおりとする。

(3) データの提供形式

①納税通知書、②課税明細書、③納付書は CSV または Excel 形式で提供する。

(4) データの引き渡しについて

印字データの引き渡しは、令和 9 年 3 月 29 日とする。

(5) 原稿及びテストデータの提出について

発注者は契約締結後にテストデータを受注者に引き渡す。受注者は、テストデータを【別紙2】印字業務指示書のとおり加工を行い、①②③に印字を行う。加工後のテストデータ及び印字された①②③の原稿を発注者に提出すること。

4 封入封緘業務

(1) 封入封緘数量

項番	分類	数量	単位	規格
①	固定資産税・都市計画税納税通知書	63,870	枚	A4相当
②	固定資産税・都市計画税課税明細書	77,130	枚	A4相当
③	納付書	116,000	枚	—
④	納税通知書発送用三折封筒（区内特別）	49,000	通	長3
⑤	納税通知書発送用三折封筒（料金後納）	14,500	通	長3
⑥	納税通知書発送用角2封筒（区内特別）	200	通	角2
⑦	納税通知書発送用角2封筒（料金後納）	150	通	角2
⑧	レターパック	20	通	—
⑨	口座振替依頼書	29,000	通	—
⑩	チラシ「依頼書のご記入方法」	29,000	通	—
⑪	チラシ「空き家活用のご紹介」	63,870	通	—
⑫	チラシ「相続登記の申請が義務化されます！」	63,870	通	—
⑬	チラシ「eLTAX 電子納税通知」両面カラー印刷	63,870	枚	—

(2) 封入封緘作業及び納品方法について

【別紙3】封入封緘業務指示書のとおりとする。

⑧～⑫については、発注者において準備を行い、データ受け渡し時に提供する。

5 納入期限

納入期限 令和9年4月12日

印刷仕様

以下の条件で①～④の印刷を行うこと。

① 固定資産税・都市計画税納税通知書

- (1) 用紙は上質 70 kg とすること。
- (2) 納税通知書の表面に通知内容の枠組を印刷し、裏面に「固定資産税・都市計画税の課税の根拠等について」の教示文（※ 1）を印刷すること。
（※ 1…原稿については、Word もしくは PDF で提供する。）
- (3) 印刷文字色は黒一色とすること。
- (4) 印刷文字の間隔は発注者と受注者との協議により決定する。
- (5) 仕様については、軽微な変更が見込まれるため、その都度、発注者と受注者との協議の上、対応すること。
- (6) 印字業務、封入封緘業務で余剰が生じた場合は、裏面の教示文が印刷されたものを納品すること。

② 固定資産税・都市計画税課税明細書

- (1) 用紙は上質 70 kg とすること。
- (2) 印刷面は両面長辺綴じとすること。
- (3) 印刷文字色は黒一色とすること。
- (4) 印刷文字の間隔は、発注者と受注者との協議により決定する。
- (5) 仕様については、軽微な変更が見込まれるため、その都度、発注者と受注者との協議の上、対応すること。
- (6) 印字業務、封入封緘業務で余剰が生じた場合は、白紙の状態で納品すること。

③・④納税通知書発送用角 2 封筒（区内特別・料金後納）

- (1) 用紙は晒しクラフト 75.5 kg とすること。
- (2) 印刷面は両面長辺綴じとすること。
- (3) ③納税通知書発送用角 2 封筒（区内特別）の印刷文字色は、わさび一色とすること。
- (4) ④納税通知書発送用角 2 封筒（料金後納）の印刷文字色は、群青一色とすること。
- (5) アラビア糊封筒とすること。
- (6) 窓あき部分に関しては、セロハン窓とすること。
- (7) 封筒は中身が透けないものとすること。
- (8) 印刷文字の間隔は発注者と受注者との協議により決定する。
- (9) 仕様については、軽微な変更が見込まれるため、その都度、発注者と受注者との協議の上、対応すること。

①納税通知書印刷レイアウト（表面）

公印のデータについては契約締結後に提供する。

8. 27インチ

<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="width: 50%;">賦課年度</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td>通知書番号</td> <td></td> </tr> </table>		賦課年度		通知書番号																																																			
賦課年度																																																							
通知書番号																																																							
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr><td>金融機関名</td><td></td></tr> <tr><td>支店名</td><td></td></tr> <tr><td>口座種別</td><td></td></tr> <tr><td>口座番号</td><td></td></tr> <tr><td>口座名義人</td><td></td></tr> <tr><td>振替方法</td><td></td></tr> </table>	金融機関名		支店名		口座種別		口座番号		口座名義人		振替方法		周南市 長公印 納付場所																																										
金融機関名																																																							
支店名																																																							
口座種別																																																							
口座番号																																																							
口座名義人																																																							
振替方法																																																							
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th></th> <th>固定資産税（円）</th> <th>都市計画税（円）</th> </tr> <tr> <td rowspan="4" style="writing-mode: vertical-rl; text-align: center;">課税標準額</td> <td>土地</td> <td></td> </tr> <tr> <td>家屋</td> <td></td> </tr> <tr> <td>償却資産</td> <td></td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td></td> </tr> <tr> <td>税率</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>軽減・減免前税額</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>区分所有税額</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>軽減税額</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>減免税額</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>年 税 額</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>合計年税額</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		固定資産税（円）	都市計画税（円）	課税標準額	土地		家屋		償却資産		合計		税率			軽減・減免前税額			区分所有税額			軽減税額			減免税額			年 税 額			合計年税額			<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th>期 別</th> <th>納 期 限</th> <th>納 付 額（円）</th> </tr> <tr><td>第 1 期</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>第 2 期</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>第 3 期</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>第 4 期</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>随時期 1</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>随時期 2</td><td></td><td></td></tr> </table>	期 別	納 期 限	納 付 額（円）	第 1 期			第 2 期			第 3 期			第 4 期			随時期 1			随時期 2		
	固定資産税（円）	都市計画税（円）																																																					
課税標準額	土地																																																						
	家屋																																																						
	償却資産																																																						
	合計																																																						
税率																																																							
軽減・減免前税額																																																							
区分所有税額																																																							
軽減税額																																																							
減免税額																																																							
年 税 額																																																							
合計年税額																																																							
期 別	納 期 限	納 付 額（円）																																																					
第 1 期																																																							
第 2 期																																																							
第 3 期																																																							
第 4 期																																																							
随時期 1																																																							
随時期 2																																																							
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;">備考</td> <td></td> </tr> </table>			備考																																																				
備考																																																							

* 三折のポイント

11. 5センチ

11. 69インチ

①納税通知書印刷レイアウト（裏面）

8. 27インチ

固定資産税・都市計画税の課税の根拠等について

1. 課税の根拠

地方税法第342条、第343条及び第702条並びに周南市市税条例第54条及び第152条の規定により、次の所有者に課税されます。

- 固定資産税…本年1月1日現在、周南市内に所在する土地、家屋及び償却資産の所有者で固定資産課税台帳又は補充課税台帳に登録されている者
- 都市計画税…本年1月1日現在、市街化区域及び区域区分が定められていない場合は都市計画区域の一部（条例で定めた区域）に所在する土地及び家屋の所有者で固定資産課税台帳又は補充課税台帳に登録されている者

2. 税率

- 固定資産税 1.4% ●都市計画税 0.2%

3. 都市計画税について

都市計画税は都市計画事業又は土地区画整理事業に要する費用に充てるために、目的税として課税されるものです。

4. 免税点について

周南市内に同一人が所有する土地、家屋及び償却資産のそれぞれの課税標準額の合計が下記の金額（免税点）に満たない場合は納税通知書を送付してありません。（固定資産の計算方法等によっては、課税標準額が免税点に満たない場合でも課税対象となり、納税通知書を送付する場合があります。）

- 課税標準額の合計（免税点）
- 土地…30万円 ●家屋…20万円 ●償却資産…150万円

5. 固定資産（土地・家屋）の変更があった場合

次のような変更がありましたら、周南市役所課税課、各総合支所又は各支所にご連絡ください。

- 未登記家屋を売買・相続・贈与等された場合
- 家屋を新築・増築又は解体（一部解体も含む）された場合
- 用途の変更により土地の状態が変わった場合

6. 不服の申立て

この通知について不服があるときは、次のとおり審査の申出又は審査請求をすることができます。

(1) 価格について不服がある場合

経費期間の初日からこの通知書を受け取った日後3月を経過する日までの間に、周南市固定資産評価審査委員会に、審査の申出をすることができます。

- ただし、次の土地又は家屋については、申出できる場合に限られます。
- ①前年度の価格が据え置かれている土地：地目の変換等の事情により新たに価格の決定を求める場合、または地価下落による価格修正を求める場合に限られます。
- ②地価下落による価格修正がされている土地：地目の変換等の事情により新たに価格の決定を求める場合、または価格修正に関する不服を申し立てる場合に限られます。
- ③前年度の価格が据え置かれている家屋：改築等の事情により新たに価格の決定を求める場合に限られます。

(2) その他の事項について不服がある場合

この通知書を受け取った日の翌日から起算して3月以内に周南市長に対して審査請求ができます。

原則として処分取消しの訴えは、審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に提起しなければなりません。（地方税法第19条及び第432条）

7. 延滞金

納期限までに納付されないときは、納期限の翌日から納付の日までの日数に応じ、税額（1,000円未満の端数があるときは、又はその全額が2,000円未満であるときは、その端数全額又は全額を切り捨て）に年14.6%（納期限の翌日から1月を経過する日までの期間は年7.3%）の割合で計算した延滞金が本税に加算されます。この場合における年当たりの割合は、四年の日を含む期間についても、365日当たりの割合です。（地方税法第369条及び周南市市税条例第19条、第20条）

*延滞金の割合は、当分の間、次のようになります。

- 各年の延滞金特例基準割合（平均貸付割合に年1%の割合を加算した割合）が年7.3%未満の場合は、
- 納期限の翌日から1月を経過した日からの期間→延滞金特例基準割合に年7.3%を加算した割合
- 納期限の翌日から1月を経過する日までの期間→延滞金特例基準割合に年1%を加算した割合（加算した割合が年7.3%を超える場合は、年7.3%の割合）となります。

8. 督促手数料

納期限までに納付されないときは、納期限後20日以内に督促状を発送しますが、その場合には、督促手数料（100円）を徴収することになります。（地方税法第371条及び第372条並びに周南市市税条例第21条）

9. 滞納処分

納期限までに納付されないため、督促を受け、かつその督促状を発送した日から起算して10日を経過した日までに、この税金を納められないときは、財産の差し押さえなどの滞納処分を受ける場合があります。（地方税法第373条）

10. 納付について

同封の納付書裏面に記載している金融機関又は周南市役所本庁、各総合支所、各支所の窓口で納付できます。また、バーコードを利用したコンビニエンスストア又は

スマホ決済での納付、QRコード（eL-QR）・eL番号を利用したの地方税お支払サイトでの納付又はスマホ決済での納付もできます。

納付される際は、納付書に記載されている期日を確認してください。スマホやパソコンを使っての納付は領収書が発行されませんので、必要の方は金融機関等で納付してください。

【バーコードを利用した納付する際の注意事項】

- （下記の納付書の場合、コンビニエンスストア及びスマホ決済は使用できません）
- 金額を訂正した場合
- バーコード使用期限を過ぎた場合
- 1枚の納付金額が30万円を超える場合
- バーコードが印字されていない、もしくはバーコードが読み取れない状態になった場合

【地方税お支払サイト、QRコード対応のスマホ決済での納付について】

詳しくはホームページをご覧ください

<https://www.paymenttax.lta.go.jp/> 地方税お支払サイトで検索

QRコードはQRコードの登録商標です

<納付は口座振替が便利です>

口座振替の申し込みは、納税通知書・周南市口座振替依頼書・預貯金通帳・お届け印をご持参の上、取扱金融機関又は周南市役所本庁収納課、各総合支所、各支所の窓口にてお願いいたします。

（お問い合わせ先）周南市役所 収納課 TEL (0834) 22-8363

11. その他

周南市外にお住まいの方で住所変更をされた場合は、お手数ですが新しい住所をご連絡ください。

また、この通知書の記載内容に誤り、その他ご不明な点等がありましたらお問い合わせください。

（お問い合わせ先）周南市役所 課税課 家屋・償却担当 TEL (0834) 22-8269
土地担当 TEL (0834) 22-8275

固定資産税・都市計画税の課税標準額の求め方

1. 土地

原則 本年度課税標準額=本年度評価額（※1）

※1 …ただし、小規模住宅用地（住宅一戸当たり200㎡までの部分）については1/6、一般住宅用地（住宅一戸当たり200㎡を超える部分）及び市街化区域内農地については1/3を乗じます。

【固定資産税】

負担水準が下記の場合、負担の調整が行われます。（ただし、課税標準額の上限は評価額）

負担水準 = 前年度課税標準額 ÷ 本年度評価額（※1）× 100（%）

①商業地等

- 70%以上のもの 本年度評価額の70%まで引き下げ
- 60%以上70%未満のもの 前年度課税標準額に据え置き
- 60%未満のもの 前年度課税標準額に本年度評価額の5%を加えた額（※2）
- ※2 …ただし、上記金額が評価額の60%を上回る場合には、60%相当額とし、評価額の20%を下回る場合には20%相当額となります。

②住宅用地

- 100%以上のもの 本年度評価額
- 100%未満のもの 前年度課税標準額に本年度評価額（※1）の5%を加えた額（※3）
- ※3 …ただし、上記金額が評価額を上回る場合は、100%相当額とし、評価額の20%を下回る場合には20%相当額となります。

③農地

- 負担水準・負担調整方法
- 90%以上のもの 前年度課税標準額に1.025を乗じた額
- 80%以上90%未満のもの 前年度課税標準額に1.05を乗じた額
- 70%以上80%未満のもの 前年度課税標準額に1.075を乗じた額
- 70%未満のもの 前年度課税標準額に1.10を乗じた額

【都市計画税】

固定資産税と同様に負担の調整を適用します。

ただし、小規模住宅用地については本年度評価額に1/3、一般住宅用地及び市街化区域農地については本年度評価額に2/3を乗じます。

2. 家屋

【固定資産税及び都市計画税】

①課税標準額について

原則 本年度課税標準額=本年度評価額

②新築住宅に関する減額措置

新築住宅については、一定期間の固定資産税額が1/2に減額されます（都市計画税は対象となりません）。なお、居住部分と床面積120㎡に相当する部分が対象となり、120㎡を超える部分は対象となりません。

○減額要件

- 専用住宅や併用住宅（居住部分の割合が1/2以上のもの）であること
- 居住部分の面積が50㎡以上280㎡以下であること
- ※ただし、一戸建て以外の貸家住宅は40㎡以上

○減額期間

- 一般の住宅 新築後3年度分（長期優良住宅は新築後5年度分）
- 3階建以上の中高層耐火住宅等 新築後5年度分（長期優良住宅は新築後7年度分）

11. 69インチ

②課税明細書印刷レイアウト
(両面同一印刷)

8. 27インチ

納税義務者		住所又は所在地 氏名又は名称		課税年度	通知書番号	
-------	--	-------------------	--	------	-------	--

区分 土地又は家屋の所在地 登記地目又は種類・用途 現況地目又は構造 家屋番号又は共用土地の持分割合 備考	登記地積又は床面積(m ²) 現況地積又は床面積(m ²) 現況地積根	建築年	不動産番号	課税標準額(円)		本則課税標準額(円)	
				前年度課税標準額又は比準課税標準額(円)		軽減税額(円)	
				減免税額(円)		相当税額(円)	
				課税標準額(円)		本則課税標準額(円)	
				前年度課税標準額又は比準課税標準額(円)		軽減税額(円)	
備考			減免税額(円)	相当税額(円)			
			小規模住宅用地	固定	固定	都計	
			一般住宅用地	課税標準額(円)	負担水準	負担水準	
			上記以外の土地				
			固定				
			都計				
備考			小規模住宅用地				
			一般住宅用地				
			上記以外の土地				
			固定				
			都計				
備考			小規模住宅用地				
			一般住宅用地				
			上記以外の土地				
			固定				
			都計				
備考			小規模住宅用地				
			一般住宅用地				
			上記以外の土地				
			固定				
			都計				
備考			小規模住宅用地				
			一般住宅用地				
			上記以外の土地				
			固定				
			都計				
備考			小規模住宅用地				
			一般住宅用地				
			上記以外の土地				
			固定				
			都計				
備考			小規模住宅用地				
			一般住宅用地				
			上記以外の土地				
			固定				
			都計				
備考			小規模住宅用地				
			一般住宅用地				
			上記以外の土地				

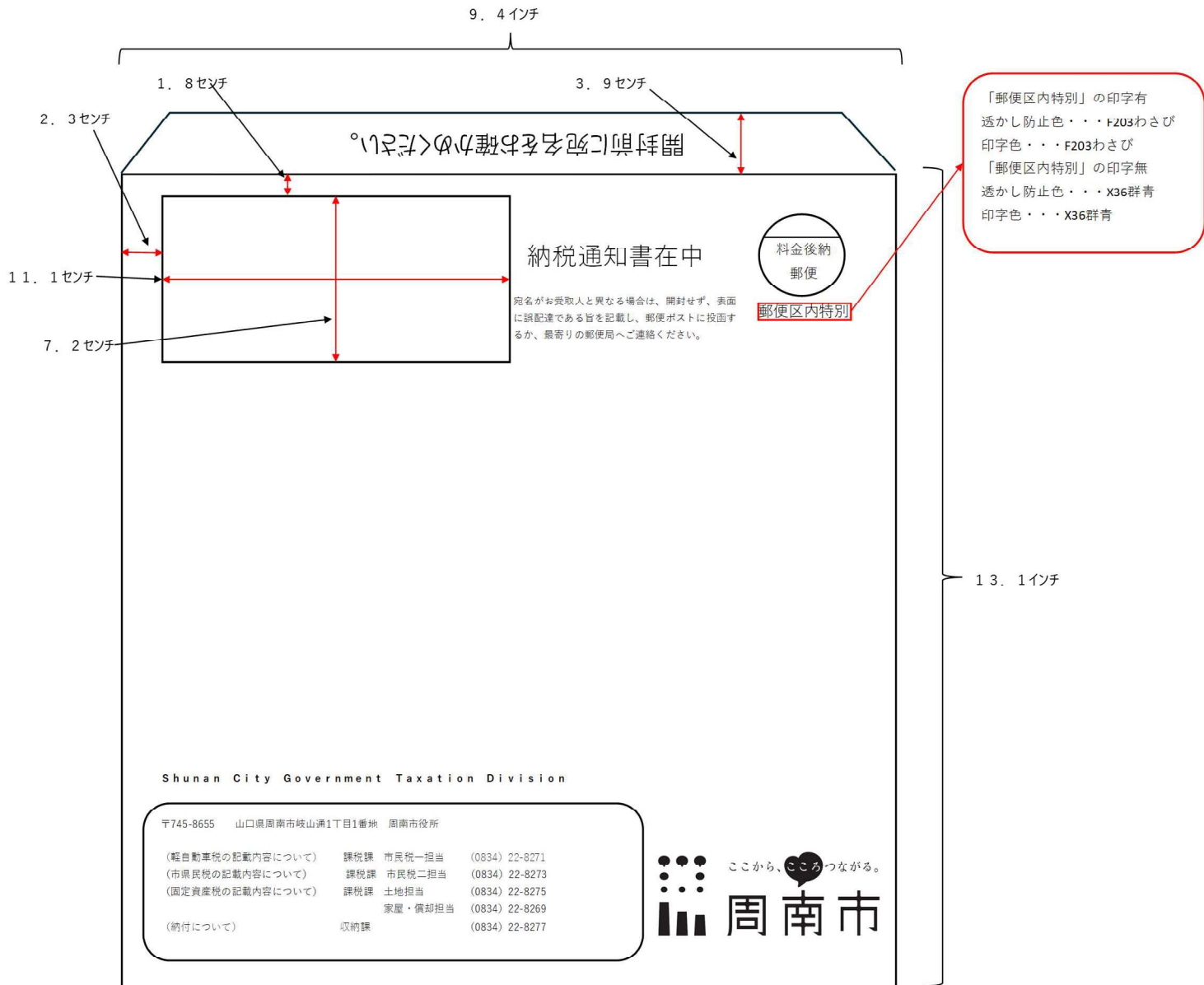
* 三折のポイント
11. 5センチ

11. 69インチ



【別紙1】印刷業務指示書

③・④納税通知書発送用角2封筒（区内特別・料金後納）（表面）



③・④納税通知書発送用角 2 封筒（区内特別・料金後納）（裏面）

9.4 インチ

3.9 センチ

のりしろ

13.1 インチ

●納期限まではコンビニエンスストアおよびスマホ決済でも納付できます。

次の納付書は、コンビニエンスストアおよびスマホ決済では、お取り扱いできません。

①金額を訂正したもの ②納期限を過ぎたもの ③納付書1枚の金額が30万円を超えるもの
④バーコードの表示がないもの ⑤バーコードが読み取れないもの

コンビニエンスストアおよびスマホ決済でお取り扱いできない場合、金融機関または周南市役所
（本庁、各総合支所、各支所）の窓口でお支払いください。

●納期月一覧表（納期限：納期月の末日）

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月 (29日)	1月	2月	3月
市県民税			1期		2期		3期			4期		
固定資産税		1期		2期					3期		4期	
軽自動車税		定時										

*納期限が土日、国民の祝日・休日の場合は、その翌日が納期限となります。

提供データ統合作業

1. 提供データについて

発注者より以下のデータについて、CSV または Excel 形式で提供する。

A：納税通知書データ

B：課税明細書データ

C：納付書データ

D：郵便局区分データ

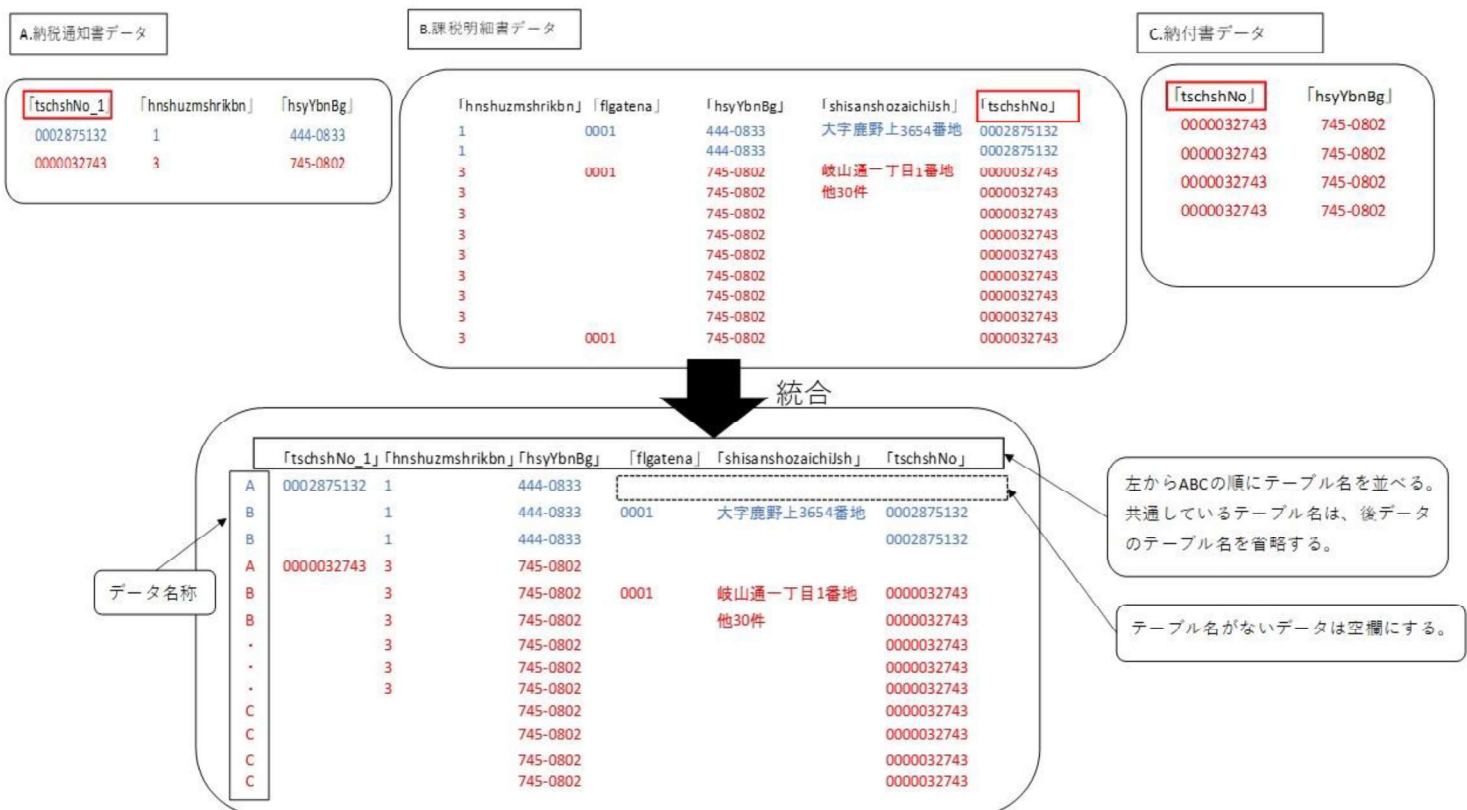
E：外字データ

(※以下データ名称については、A～E と略記する。)

2. 作業手順について

(1) 通知書番号(「tschshNo_1」、「tschshNo」)をもとにA、B、Cの順に統合する。

※Bについて、「flgatena」は各ページの課税明細書の先頭行を示す項目となるため、同じ通知書番号内の所有物件の並び順は変更しないこと。



(2) (1) で統合したデータを以下の作業手順で区分け及び並び替えをする。

①郵便局区分

②支払区分

③物件数

④連番

① 郵便局区分

Aのテーブル名「hsyYbnBg」が郵便番号を表しているため、Dを参照し、郵便局区分を以下のとおり並び替える。

ア 郵便番号不明（バーコードエラー）

イ 徳山局（市内）

ウ 徳山局（市外）

エ 須々万局

オ 鹿野局

カ 熊毛局

② 支払区分

A及びBのテーブル名「hnshuzmshrikbn」が支払方法を表している。1であれば口座、3であれば納付書であるため、口座、納付書の順に並び替える。

③ 物件数

Bのテーブル名「tschshNo」の行数が物件数と同じであるため、Bのテーブル名をもとに昇順に並び替える。

④ 連番

「グラム帯・封筒種類仕分表」をもとに重さによる区分けを行う。区分け後のデータの最終列にテーブル名「連番」を追加し、以下の方法で付番する。

グラム帯・封筒仕分表

口座

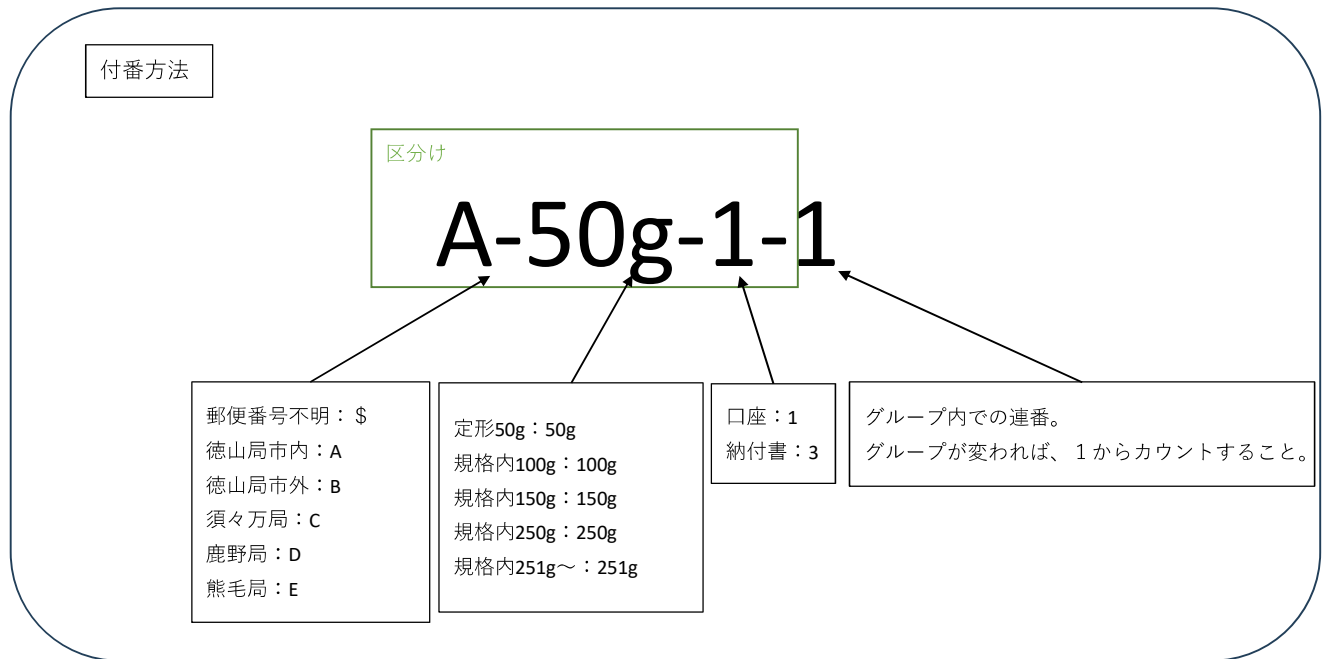
グラム帯	封筒種類	納税通知書枚数	課税明細書枚数	物件数
50	三折封筒	1	0～5	0～80
100	三折封筒	1	6～8	81～128
100	角2封筒	1	9～12	129～192
150	角2封筒	1	13～22	193～352
250	角2封筒	1	23～41	353～656
251～	レターパック	1	42～	657～

納付書（4枚）

グラム帯	封筒種類	納税通知書枚数	課税明細書枚数	物件数
50	三折封筒	1	0～1	0～16
100	三折封筒	1	2～6	17～96
100	角2封筒	1	7～8	97～128
150	角2封筒	1	9～17	129～272
250	角2封筒	1	18～36	273～576
251～	レターパック	1	37～	577～

納付書（1枚）

グラム帯	封筒種類	納税通知書枚数	課税明細書枚数	物件数
50	三折封筒	1	0～2	0～32
100	三折封筒	1	3～6	33～96
100	角2封筒	1	7～9	97～144
150	角2封筒	1	10～19	145～304
250	角2封筒	1	20～38	305～608
251～	レターパック	1	39～	609～



完成イメージ図（例：徳山局市内）

	tschshNo_1	hnshuzmshrikbn	hsyYbnBg	tschshNo	shisanshozaichiJsh	・・・	連番
A	0000824613	1	745-0004				A-50g-1-1
B		1	745-0004	0000824613	毛利町三丁目1番地		
B		1	745-0004	0000824613			
.		1					.
.		1					.
.		1					A-50g-1- n
A	0000456317	3	745-0801				A-50g-3-1
B		3	745-0801	0000456317	大字大島345番地		
B		3	745-0801	0000456317	他5件		
B		3	745-0801	0000456317			
B		3	745-0801	0000456317			
B		3	745-0801	0000456317			
B		3	745-0801	0000456317			
B		3	745-0801	0000456317			
C			745-0801	0000456317			
C			745-0801	0000456317			
C			745-0801	0000456317			
.							.
.							.
.							A-50g-3-n
A	0000032743	3	745-0802				A-100g-3-1
B		3	745-0802	0000032743	岐山通一丁目 1 番地		
.		3	745-0802	0000032743	他 3 0 件		
.		3	745-0802	0000032743			
.		3	745-0802	0000032743			
C			745-0802	0000032743			
C			745-0802	0000032743			
C			745-0802	0000032743			
C			745-0802	0000032743			
.							.
.							.
.							A-100g-3-n

印字

- (1) 【別紙1】印刷業務指示書で作成した台紙上にMS明朝で印字を行うこと。
- (2) 対応データの項番とレイアウトの項番を参照し、対応データをレイアウト上に印字すること。
- (3) 印字の間隔等については、発注者との協議で決定する。

納税通知書印字レイアウト

1 テスト市	2 令和8年度	3 固定資産税・都市計画税（土地・家屋・償却資産）納税通知書
4 9999-8801	5	
6 テスト県テスト市いはい区102番地5（10		
7 2）テストマンション		
8		
9 テスト 一郎 様（テスト 二郎 様分）		
10		
11		

賦課年度	12 令和8年度
通知書番号	130000228319

14 あなたの固定資産税・都市計画税は次のとおりです。

15 令和7年10月20日

16 テスト県テスト市長

17 日立 太郎

96 周南市長公印

金融機関名	18 テストあお銀行
支店名	19 テストあお支店
口座種別	20 普通預金
口座番号	21 991 99999
口座名義人	22 テスト ジョウキ
振替方法	23 前金納引落

27 お問い合わせ

28	
29	
30	
31	

納付場所 32

24 ◎一括振替の方は、最初の振替日で引き落とされます。

25 ◎市税等の納付には口座振替が便利です。

26 ◎この用紙は折り曲げたり、汚したりせずに保管ください。

33 区分	固定資産税（円）	都市計画税（円）
課税標準額		
土地	54 303,164	64
家屋	55 4,795,161	65
償却資産	56	
合計	57 5,098,000	66
税率	58 1.500 %	67
軽減・減免率	59 76,470	68
区分所有税額	60	69
軽減税額	61	70
減免税額	62	71
年税額	63 76,400	72
合計年税額	73 76,400	

86 表示文等記載欄（不照会立等）-----

備考	95
----	----

87
88
89
90
91
92
93
94

【別紙 2】印字業務指示書

A.納税通知書データ（納税通知書印字レイアウト対応データ）

項番	テーブル名	文字種類	文字サイズ	条件
1	P_jchtimishu		22	
2	wrktishunndl(和暦変換)		22	wrktishunndl(和暦変換)&"年度"
3	P_hyudi		22	
4	hsyYbnBg		11	
5	連番	OCR-B	11	
6	hsyAtena_01		11	
7	hsyAtena_02		11	
8	hsyAtena_03		11	
9	P_hnshuzmsmiknj1		11	
10	P_hnshuzmsmiknj2		11	
11	bcddtch		9.1	データ数値を基にカスタマバーコードを作成。バーコードサイズは縦50mm×800mm。
12	fukaNnd(和暦変換)		18	fukaNnd(和暦変換)&"年度"
13	tschshNo_1		16	
14	P_shumishshumimngn		18	
15	hkkuymd		18	
16	shchuykshkmi1		11	
17	shchuykshkmi2		11	
18	P_kykknmsh1 or "*****"		16	IF(hnshuzmshrikbn=1,P_kykknmsh1,"*****")
19	P_kykknmsh2 or "*****"		16	IF(hnshuzmshrikbn=1,P_kykknmsh2,"*****")
20	kuzshbtuniyu or "*****"		16	IF(hnshuzmshrikbn=1,kuzshbtuniyu,"*****")
21	hnshuzmkuzno or "*****"		16	IF(hnshuzmshrikbn=1,hnshuzmkuzno,"*****")
22	hsyMgninKna or "*****"		16	IF(hnshuzmshrikbn=1,hsyMgninKna,"*****")
23	hnshuzmfrkekbnmishu or "*****"		16	IF(hnshuzmshrikbn=1,hnshuzmfrkekbnmishu,"*****")
24	P_ktnktzfrknnbn01		11	
25	P_ktnktzfrknnbn02		11	
26	P_ktinutuuchuibn		11	
27	P_otiawssk1		11	
28	P_otiawssk2		11	
29	P_otiawssk3		11	
30	P_otiawssk4		11	
31	P_otiawssk5		11	
32	P_nufbsh		11	
33	P_kbnmishu		18	
34	P_ktinutuusnshtusk01		10	
35	P_ktinutuusnshtusk02		10	
36	P_ktinutuusnshtusk03		10	
37	P_ktinutuusnshtusk04		10	
38	P_ktinutuusnshtusk05		10	
39	P_ktinutuusnshtusk06		10	
40	P_ktinutuusnshtusk07		10	
41	P_ktinutuusnshtusk08		10	
42	P_ktinutuusnshtusk09		10	
43	P_ktinutuusnshtusk10		10	
44	P_ktinutuusnshtusk11		10	
45	P_ktinutuusnshtusk12		10	
46	P_ktinutuusnshtusk13		10	
47	P_ktinutuusnshtusk14		10	
48	P_ktinutuusnshtusk15		10	
49	P_ktinutuusnshtusk16		10	
50	P_ktinutuusnshtusk17		10	

【別紙 2】印字業務指示書

項番	テーブル名	文字種類	文字サイズ	条件
51	P_ktinutuuusnshtusk18		10	
52	P_ktinutuuusnshtusk19		10	
53	P_ktinutuuusnshtusk20		10	
54	koteitochisshhkKahyo		18	
55	koteikaokusshhkKahyo		18	
56	koteishkyksshhkKahyo		18	
57	koteitotalsshhkKahyo		18	
58	P_koteiTkyzrt		18	P_koteiTkyzrt/1000&"%"(表示形式0.000)
59	koteisanshutsuzeiGk		18	表示形式0,000,000,000,000
60	koteikyoyuzeiGk		18	表示形式0,000,000,000,000
61	koteigokeiigenziGk		18	表示形式0,000,000,000,000
62	koteigokeiigemnziGk		18	表示形式0,000,000,000,000
63	koteinenzeiGk		18	表示形式0,000,000,000,000
64	toshitochisshhkKahyo		18	
65	toshikaokusshhkKahyo		18	
66	toshigokeisshhkKahyo		18	
67	P_toshiTkyzrt		18	P_toshiTkyzrt/1000&"%"(表示形式0.000)
68	toshisanshutsuzeiGk		18	IF(toshisanshutsuzeiGk=0,"",toshisanshutsuzeiGk表示形式0,000,000,000,000))
69	toshikyoyuzeiGk		18	IF(toshikyoyuzeiGk=0,"",toshikyoyuzeiGk表示形式0,000,000,000,000))
70	toshigokeiigenziGk		18	IF(toshigokeiigenziGk=0,"",toshigokeiigenziGk表示形式0,000,000,000,000))
71	toshigokeigenmenziGk		18	IF(toshigokeigenmenziGk=0,"",toshigokeigenmenziGk表示形式0,000,000,000,000))
72	toshinenzeiGk		18	IF(toshinenzeiGk=0,"",toshinenzeiGk表示形式0,000,000,000,000))
73	gokeinenzeiGk		18	表示形式0,000,000,000,000
74	kiwari1kinoKgn		16	
75	kiwari2kinoKgn		16	
76	kiwari3kinoKgn		16	
77	kiwari4kinoKgn		16	
78	zuijinoKgn		16	
79	P_zuiji2nokgn		16	
80	kiwari1kizeiGk		16	表示形式0,000,000,000,000
81	kiwari2kizeiGk		16	表示形式0,000,000,000,000
82	kiwari3kizeiGk		16	表示形式0,000,000,000,000
83	kiwari4kizeiGk		16	表示形式0,000,000,000,000
84	zuijikiwarizeiGk		16	IF(zuijikiwarizeiGk=0,"",zuijikiwarizeiGk表示形式0,000,000,000,000))
85	P_zuiji2kiwarizeiGk		16	IF(P_zuiji2kiwarizeiGk=0,"",P_zuiji2kiwarizeiGk表示形式0,000,000,000,000))
86	P_ktinutuukyujbn01		11	
87	P_ktinutuukyujbn02		11	
88	P_ktinutuukyujbn03		11	
89	P_ktinutuukyujbn04		11	
90	P_ktinutuukyujbn05		11	
91	P_ktinutuukyujbn06		11	
92	P_ktinutuukyujbn07		11	
93	P_ktinutuukyujbn08		11	
94	P_ktinutuukyujbn09		11	
95	P_biko1,P_biko2,P_biko3,P_biko4		18	P_biko1&P_biko2&P_biko3&P_biko4
96	公印			公印のデータは契約締結後に提供する。

課税明細書印字レイアウト
(両面同一印字)[illegible]

B.課税明細書データ（課税明細書印字レイアウト対応データ）

項番	テーブル名	文字種類	文字サイズ	条件
1	wrktishunnd(和暦変換)		12	IF(!!gatena="0001",wrktishunnd(和暦変換)&"年度","")。
2	hyudi		12	IF(!!gatena="0001",hyudi,"")。
3	連番		9	
4	hkkuymd		9	IF(!!gatena<>"",hkkuymd,"")。
5	shchuykshkmi		9	IF(!!gatena<>"",shchuykshkmi,"")。
6	pagebango		10	IF(!!gatena<>"",pagebango(表示形式0,000),"")。
7	pge		10	IF(!!gatena<>"",pge(表示形式0,000),"")。
8	P_gmshJsh01		7	IF(!!gatena<>"",P_gmshJsh01,"")。
9	gmshsmiknj		7	IF(!!gatena<>"",gmshsmiknj,"")。
10	wrktishunnd(和暦変換)		12	IF(!!gatena<>"",wrktishunnd(和暦変換)&"年度","")。
11	tschshNo		9	IF(!!gatena<>"",tschshNo,"")。
12	ssnflg		8	IF(ssnflg="1","土地","家屋")
13	shisanshozaichiJsh		8	
14	tukchmkhyjmi		6	
15	genkyoChmkmsk		6	
16	skchknwrai2		8	
17	tukchsk		7	IF(tukchsk=0,"",tukchsk/100(表示形式00,000,000.00))
18	genkyoChiseki		7	IF(genkyoChiseki=0,"",genkyoChiseki/100(表示形式00,000,000.00))
19	hkzichsk		7	IF(hkzichsk=0,"",hkzichsk/100(表示形式00,000,000.00))
20	knchkymdl		6	IF(ssnflg="1","",knchkymdl)
21	kaisochijoGenkCd		8	IF(ssnflg="1","",IF(kaisochijoGenkCd=0,"",kaisochijoGenkCd*1&"階建")) ※ゼロサプレス印字
22	genkyoyaneShmymsh		8	IF(ssnflg="1","",genkyoyaneShmymsh)
23	P_tukshfdusnno		6	
24	hyokaGk		6	
25	koteiippanKahyo		6	IF(koteiippanKahyo=0,"",koteiippanKahyo(表示形式0,000,000,000,000))
26	zennendoktiipnKahyo		6	IF(OR(ssnflg="2",zennendoktiipnKahyo=0),"",zennendoktiipnKahyo(表示形式0,000,000,000,000))
27	P_koteignmnzeiGk		6	IF(P_koteignmnzeiGk=0,"",P_koteignmnzeiGk(表示形式0,000,000,000,000))
28	P_honsokukoteigikiKahyo		6	IF(OR(ssnflg="2",P_honsokukoteigikiKahyo=0),"",P_honsokukoteigikiKahyo(表示形式0,000,000,000,000))
29	shkkgzniGk		6	IF(shkkgzniGk=0,"",shkkgzniGk(表示形式0,000,000,000,000))
30	ktishnchkignkignzGk		6	IF(ktishnchkignkignzGk=0,"",ktishnchkignkignzGk(表示形式0,000,000,000,000))
31	toshiippanKahyo		6	IF(OR(P_tokeiFlag<>"1",toshiippanKahyo=0),"",toshiippanKahyo(表示形式0,000,000,000,000))
32	zennendotshipnKahyo		6	IF(P_tokeiFlag<>"1","",IF(OR(ssnflg="2",zennendotshipnKahyo=0),"",zennendotshipnKahyo(表示形式0,000,000,000,000)))
33	P_toshignmnzeiGk		6	IF(P_tokeiFlag<>"1","",IF(P_toshignmnzeiGk=0,"",P_toshignmnzeiGk(表示形式0,000,000,000,000)))
34	P_honsokutosigokiKahyo		6	IF(P_tokeiFlag<>"1","",IF(OR(ssnflg="2",P_honsokutosigokiKahyo=0),"",P_honsokutosigokiKahyo(表示形式0,000,000,000,000)))
35	tokeikgnziGk		6	IF(P_tokeiFlag<>"1","",IF(tokeikgnziGk=0,"",tokeikgnziGk(表示形式0,000,000,000,000)))
36	tshshnchkignkignzGk		6	IF(P_tokeiFlag<>"1","",IF(tshshnchkignkignzGk=0,"",tshshnchkignkignzGk(表示形式0,000,000,000,000)))
37	shokibojutakuChiseki		6	IF(ssnflg="2","",IF(shokibojutakuChiseki=0,"",shokibojutakuChiseki/100(表示形式00,000,000.00)))
38	ippanjutakuChiseki		6	IF(ssnflg="2","",IF(ippanjutakuChiseki=0,"",ippanjutakuChiseki/100(表示形式00,000,000.00)))
39	hijutakuChiseki		6	IF(ssnflg="2","",IF(hijutakuChiseki=0,"",hijutakuChiseki/100(表示形式00,000,000.00)))
40	P_koteishokiboKahyo		6	IF(ssnflg="2","",IF(P_koteishokiboKahyo=0,"",P_koteishokiboKahyo(表示形式0,000,000,000,000)))
41	P_koteiippanKahyo		6	IF(ssnflg="2","",IF(P_koteiippanKahyo=0,"",P_koteiippanKahyo(表示形式0,000,000,000,000)))
42	P_koteihijutakuKahyo		6	IF(ssnflg="2","",IF(P_koteihijutakuKahyo=0,"",P_koteihijutakuKahyo(表示形式0,000,000,000,000)))
43	koteishokibojsRitsu		6	IF(ssnflg="2","",IF(koteishokibojsRitsu=0,"",koteishokibojsRitsu/10000(表示形式0.000)))
44	koteiippanjoshRitsu		6	IF(ssnflg="2","",IF(koteiippanjoshRitsu=0,"",koteiippanjoshRitsu/10000(表示形式0.000)))
45	P_koteihijutkshRitsu		6	IF(ssnflg="2","",IF(P_koteihijutkshRitsu=0,"",P_koteihijutkshRitsu/10000(表示形式0.000)))
46	P_toshishokiboKahyo		6	IF(P_tokeiFlag<>"1","",IF(ssnflg="2","",IF(P_toshishokiboKahyo=0,"",P_toshishokiboKahyo(表示形式0,000,000,000,000)))
47	P_toshiippanKahyo		6	IF(P_tokeiFlag<>"1","",IF(ssnflg="2","",IF(P_toshiippanKahyo=0,"",P_toshiippanKahyo(表示形式0,000,000,000,000)))
48	P_toshihijutakuKahyo		6	IF(P_tokeiFlag<>"1","",IF(ssnflg="2","",IF(P_toshihijutakuKahyo=0,"",P_toshihijutakuKahyo(表示形式0,000,000,000,000)))
49	toshishokibojsRitsu		6	IF(P_tokeiFlag<>"1","",IF(ssnflg="2","",IF(toshishokibojsRitsu=0,"",toshishokibojsRitsu/10000(表示形式0.000)))
50	toshiippanjoshRitsu		6	IF(P_tokeiFlag<>"1","",IF(ssnflg="2","",IF(toshiippanjoshRitsu=0,"",toshiippanjoshRitsu/10000(表示形式0.000)))
51	P_toshihijutkshRitsu		6	IF(P_tokeiFlag<>"1","",IF(ssnflg="2","",IF(P_toshihijutkshRitsu=0,"",P_toshihijutkshRitsu/10000(表示形式0.000)))
52	P_biko		6	

納付書印字レイアウト

周南市 納付書 (納入済通知書)		12		47	
H26年度		固定資産税・都市計画税 第n期 14			
加入者名	周南市	口座番号	01360-6-960250	合計金額	15 999,999,999,999 円
収納機関番号	5XXXXX 16	納付番号	17 20XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	確認番号	18 6XXXXX
納期限	1 1 XXXXXXXXXX 20	通知書番号	10XXXXXXXXX 21	年度	1 5 XXXXXXXXXX 22
期別 4 XXXX 23					
45 39XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX					
46 44XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX					
税(料)額 999,999,999,999 円		延滞金 25 999,999,999,999 円		領収日付印	
督促手数料 26 9,999 円		合計金額 27 999,999,999,999 円			
CVS等収納用		28		(ご注意) パーコードがないもの、あっても読取ができないものや金額を訂正した場合、コンビニエンスストア等では納付できません。	
29 1 7 XXXXXXXXXX 1 7		指定期限 30 1 1		31 1 1	
納付機番号		32		33	
取りまとめ店		周南市/コンビニ店舗保管		山口県周南市 35215	
周南市/コンビニ店舗保管		山口県周南市 35215		収納代行：地銀ネットワークサービス	

周南市 納付書 (原符)		34	
賦課年度・課税年度XXXX15		税目・期別XXXXXXXXXX16 35	
加入者名	周南市会計管理者	口座番号	01360-6-960250
税(料)額	36 999,999,999,999 円	延滞金	37 999,999,999,999 円
督促手数料	38 9,999 円	合計金額	39 999,999,999,999 円
納付機番号 40		1 7 XXXXXXXXXX 1 7 XXXXXXXXXX 1 7 XXXXXXXXXX	
通知書番号 41 10XXXXXXXX		納期限 42 1 1 XXXXXXXXXX	
指定期限 43 1 1 XXXXXXXXXX		XXXXXXXX15 44	
山口県周南市 35215		領収日付印	
収納代行：地銀ネットワークサービス		周南市/コンビニ店舗保管	

周南市 領収証書	
下記のとおり領収しました。	
加入者名	周南市会計管理者
口座番号	01360-6-960250
税(料)額	999,999,999,999 円
延滞金	999,999,999,999 円
督促手数料	9,999 円
合計金額	999,999,999,999 円
納付機番号	1 7
通知書番号	10XXXXXXXX
納期限	1 1 XXXXXXXXXX
指定期限	1 1 XXXXXXXXXX
番号(支店番号等) XXXXXXXX15	交付日 XXXXXXXXXX15
収納代行：地銀ネットワークサービス	
領収日付印	

【別紙 2】印字業務指示書

C.納付書データ（課税明細書書印字レイアウト対応データ）

項番	テーブル名	文字種類	文字サイズ	条件
1	fukakazeinnd		5	
2	zlmkmishu & chuhyuyuktukhyjn		5	zlmkmishu+" "+chuhyuyuktukhyjn
3	nufguki2		5	IF(nufgk="","",nufgk(表示形式000,000,000,000))
4	tsktsuryu2		5	IF(tsktsuryu=0,"",tsktsuryu2(表示形式0,000))
5	entiknshunugk		5	IF(entiknum=0,"",entiknshunugk(表示形式000,000,000,000))
6	nufgk		5	nufguki2(表示形式000,000,000,000))
7	gmshsmiknj		4	IF(gmshsmiknj="","",gmshsmiknj&" 様")
8	tschshNo		5	
9	nufshknrno or kyutuunufshnomishu & kytnzkkncd & ankntktik & kytnzkknnno & zimkryuknno		5	IF(kytnzkkncd="","",納付番号："&nufshknrno,kyutuunufshnomishu&"："&kytnzkkncd&"-"&RIGHT(ankntktik,13)&"-"&kytnzkknnno&"-"&zimkryuknno)
10	nukgnwrk4		5	
11	shrikjtu4		5	IF(shrikjtu4="","",*****,shrikjtu4)
12	knjyymkyukey		6	
13	wrkhhkuymdhyjn		4	"交付日："&wrkhhkuymdhyjn
14	fkndwrkhyjn & zimkmishu & chuhyuyuktukhyjn		8	fkndwrkhyjn&"年度"&" "&zimkmishu&" "&chuhyuyuktukhyjn
15	nufguki		8	nufguki(表示形式000,000,000,000))
16	shunukkno or kytnzkkncd		8	IF(kytnzkkncd="","",shunukkno,kytnzkkncd)
17	nufshknrno or ankntktik		8	IF(kytnzkkncd="","",nufshknrno,RIGHT(ankntktik,13))
18	kknnno or kytnzkknnno		8	IF(kytnzkkncd="","",kknnno,kytnzkknnno)
19	nufshnufkbn or zimkryuknno		8	IF(kytnzkkncd="","",nufshnufkbn,zimkryuknno)
20	nukgnwrk4		8	
21	tschshNo		8	
22	fukakazeinnd		8	
23	chuhyuyuktukhyjn		8	
24	nufguki	OCR-B	9	IF(nufgk="","",nufgk)
25	entiknshunugk	OCR-B	9	IF(entiknum=0,"",entiknshunugk)
26	tsktsuryu2	OCR-B	9	IF(tsktsuryu=0,"",tsktsuryu2)
27	nufgk	OCR-B	9	nufguki
28	knbnbcdjouhu and knbnocr1 and knbnocr2			バーコード印字部分：IF(nufgk<=300000.knbnbcdjouhu (GS1-128、縦130mm×横500mm),mngn1&mngn2) 上段印字部分：IF(nufgk<=300000,IF(LEN(knbnocr1)=30,"("&LEFT(knbnocr1,2)&")"&MID(knbnocr1,3,6)&"-" &MID(knbnocr1,9,21)&RIGHT(knbnocr1,1)),mngn1&mngn2) 下段印字部分：IF(nufgk<=300000,IF(LEN(knbnocr2)=14,LEFT(knbnocr2,6)&"-"&MID(knbnocr2,7,1)&"-"&MID(knbnocr2,8,6)&"-" &RIGHT(knbnocr2,1)),mngn1&mngn2)
29	gmshsmiknj		6	
30	shrikjtu4		8	
31	bcdschrikjtu			IF(knbnbcdjouhu="","",*****,bcdschrikjtu)
32	qrqd			データ数値を基にQRコードを作成。コードサイズは縦140mm×140mm。
33			5	IF(qrqd="","",e L - Q R")
34	fukakazeinnd		8	
35	zlmkmishu&chuhyuyuktukhyjn		8	zlmkmishu&" "&chuhyuyuktukhyjn
36	nufguki1		8	IF(nufgk="","",nufgk(表示形式000,000,000,000))
37	entiknshunugk		8	IF(entiknum=0,"",entiknshunugk(表示形式000,000,000,000))
38	tsktsuryu2		8	IF(tsktsuryu=0,"",tsktsuryu2(表示形式0,000))
39	nufgk		8	nufguki1(表示形式000,000,000,000))
40	gmshsmiknj		8	IF(gmshsmiknj="","",gmshsmiknj&" 様")
41	tschshNo		8	
42	nukgnwrk4		8	
43	shrikjtu4		8	
44	nufshknrno or kyutuunufshnomishu & kytnzkkncd & ankntktik & kytnzkknnno & zimkryuknno		6	IF(kytnzkkncd="","",納付番号："&nufshknrno,kyutuunufshnomishu&"："&kytnzkkncd&"-"&RIGHT(ankntktik,13)&"-"&kytnzkknnno&"-"&zimkryuknno)
45	OCR2	OCR-B	サイズ 1	
46	OCR3	OCR-B	サイズ 1	
47	該当グラフィックを印字業者にて調達し印字		レイアウト通り	

※Cは、対象者ごとに通常4行のデータを保持しているが、1期のみの対象者については1行のみとなっているため、印字・封入封緘の枚数は1枚で行うこと。

1. 封入封緘について

(1) 封入封緘物

下記の表に従い、表の順に封入封緘すること。

封筒種類	④⑤三折封筒		⑥⑦角 2 封筒		⑧レターパック	
支払区分	口座	納付書	口座	納付書	口座	納付書
①納税通知書	○	○	○	○	○	○
②課税明細書	○	○	○	○	○	○
③納付書		○		○		○
⑨口座振替依頼書		○		○		○
⑩「依頼書のご記入方法」		○		○		○
⑪「空き家活用のご紹介」	○	○	○	○	○	○
⑫「相続登記の申請が義務化されます！」	○	○	○	○	○	○
⑬「eLTAX 電子納税通知」	○	○	○	○	○	○
※折り方	三つ折り (③・⑫除く)		三つ折り (①・②・③・⑫除く)			

《留意点》

- ・①については、「令和●年度固定資産税・都市計画税納税通知書」を表にすること。
- ・③については、印字面を表にすること。
- ・⑨については、「周南市口座振替依頼書」を表にすること。
- ・⑩については、「依頼書のご記入方法」を表にすること。
- ・⑪については、「周南市内に空き家をお持ちの方へ」を表にすること。
- ・⑫については、「相続登記の申請が義務化されます！」を表にすること。

(2) 区内特別と後納の判断について

同一郵便局で同一料金の郵便グラム帯が 100 通以上ある場合は区内特別の封筒に封入封緘し、100 通未満の場合は後納の封筒に封入封緘すること。

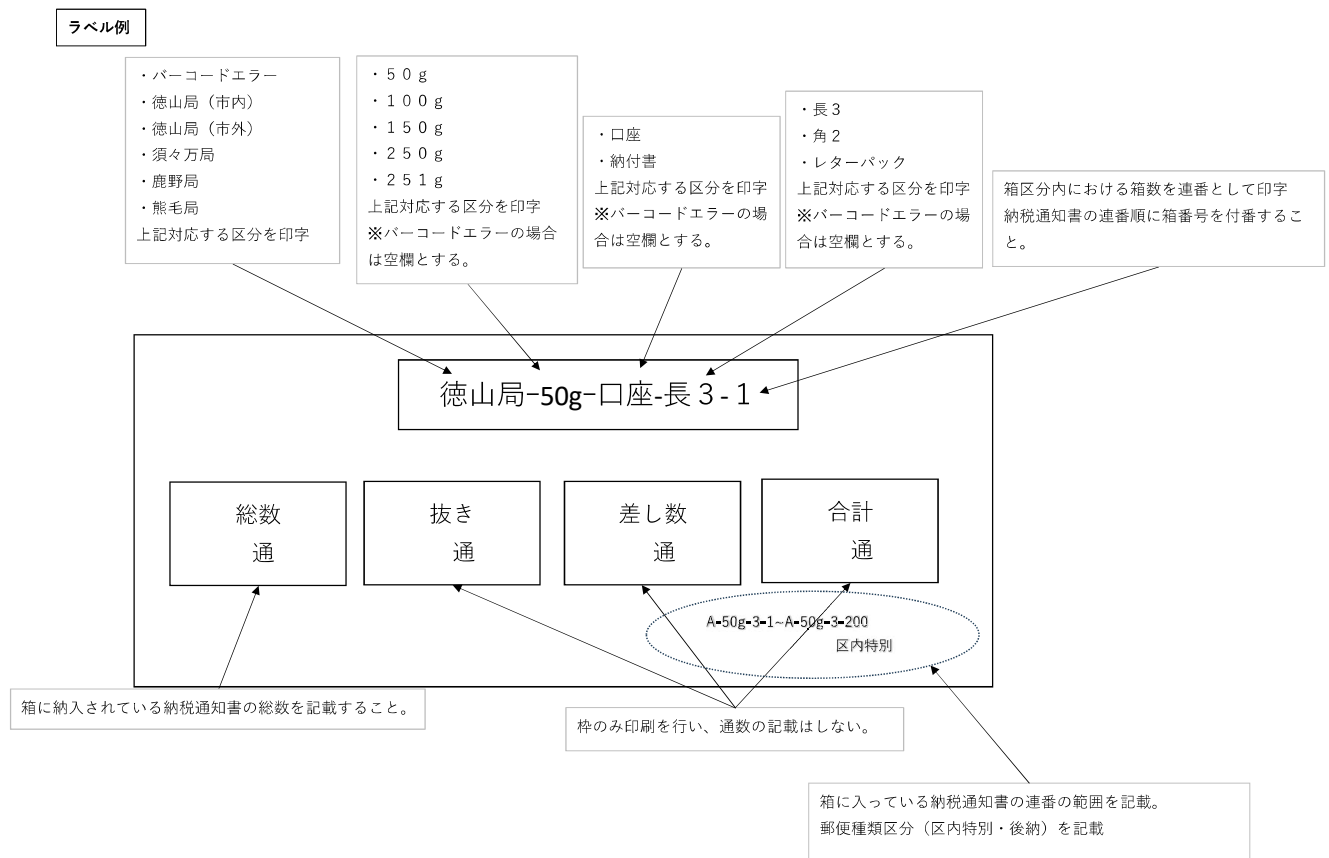
ただし、徳山局（市外）については全て後納の封筒に封入封緘すること。

2. 納品方法について

- (1) 郵便局区分、郵便料金、支払区分、封筒種類が全て同一のものを連番順に箱に入れて納品すること。
- (2) 箱内の納税通知書を一定数で区切ること。数と区切り方法は受注者との協議によって決定する。
- (3) 郵便番号不明（バーコードエラー）については、1 箱にまとめて納品すること。

3. 箱ラベル作成について

- (1) 【別紙 2】印字業務指示書で作業した区分けをもとに箱ラベルを作成すること。
- (2) 箱ラベルのサイズ、貼り付け位置等は受注者との協議で決定する。



4. レターパックについて

- (1) レターパックには宛名シールを作成し、貼り付けること。
- (2) 宛名シールは、納税通知書データを参照し、「郵便番号」、「住所」、「氏名」を印字すること。
- ① 郵便番号：“〒”&「hsyYbnBg」
 - ② 住所：「hsyAtena_01」&「hsyAtena_02」&「hsyAtena_03」
 - ③ 氏名：「P_hnshuzsmiknj1」&「P_hnshuzsmiknj2」&” ”&”様”
 - ④ 送付者宛名・・・イメージ図を参照
- (3) 宛名シールのサイズ及び印字ポイント数は受注者との協議で決定する。

イメージ

〒000-0000（郵便番号）
山口県周南市岐山通一丁目1番地（住所）
周南 太郎 様（氏名）

〒745-8655
山口県周南市岐山通一丁目1番地
周南市役所課税課 土地担当 TEL(0834)-22-8275
家屋・償却担当 TEL(0834)-22-8269

5. 納品データの作成について

- (1) 下図の通り Excel にてデータを作成し、納品時に発注者へ提供すること。

納品データ (例)

納税通知書データ中、「tscshNo_1」の内容を入力
表示形式は文字列

納税通知書データ中、「kojinnō」の内容を入力
表示形式は文字列

納税通知書データ中、「gmshsmkn1_1」の内容を入力
表示形式は文字列

納税通知書データ中、「hsykgjnm1_01」の内容を入力
表示形式は文字列

通知書番号	義務者宛名番号	義務者氏名	送付先氏名	連番	郵便局区分	郵便料金区分	支払区分	封筒種類区分	郵便種類区分	箱数	
0000617263	0083304898	周南 大五郎	周南 大五郎	X-A-50g-1-1	A	100		1	2	1	5

【別紙 2】印字業務指示書で付与した連番を入力

バーコードエラー=5
徳山局（市内）=A
徳山局（市外）=B
須々万局=C
鹿野局=D
熊毛局=E
郵便局区分に対応する半角英数字を入力
表示形式は標準

50 g=50
100 g=100
150 g=150
250 g=250
251 g=251
重さに対応する半角英数字を入力
表示形式は標準

口座=1
納付書=3
郵便種類に対応する半角英数字を入力
表示形式は標準

長 3=1
角 2=2
レターパック=3
封筒種類に対応する半角英数字を入力
表示形式は標準

区内特別=1
後継=2
封筒種類に対応する半角英数字を入力

箱区分内における箱数を入力
表示形式は標準