

令和8年度法人県民税・事業税納付書印字・封入封緘業務仕様書

1 概要

本仕様書は、令和8年度法人県民税・事業税納付書印字・封入封緘業務に関する処理業務スケジュール、作業内容、帳票様式及びデータファイルの仕様について示したものである。

2 契約の期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

3 委託業務の内容、納入期限等

納付書の帳票（台紙）の作成からデータの出力（帳票への打ち出し）、封筒の作成、封入封緘する作業であり、税務課及び各県税・総務事務所への運搬を含む。各帳票の納入期限等は概ね別添1「業務スケジュール」とおりとする。

4 帳票、データファイル等の仕様

帳票の作成に当たっては、別添2-1「帳票仕様等一覧」を参照の上、別添3-1「データファイル仕様書」に指定された規格、文字等により作成すること。

5 留意事項

- (1) 封筒内部で納付書の位置が動いても、封筒の窓空き部分の中に必要部分が全て収まり、かつ不必要な部分が見えないよう封筒の作成及び印字をすること。
- (2) 納品について
県が渡すデータは、県税・総務事務所別、申告区分別等に編集されているので、その区分け及び順序のとおり並べて、申告区分別に仕切り紙を挟み、県税・総務事務所ごとに事務所名を明記した箱に収納し、各県税・総務事務所に納品すること。また、別途貸与する帳票の内容が確認できるリストとの照合を行い、枚数等の確認を行うこと。
また、令和9年3月の納品後、納付書の台紙及び封筒に余部が生じた際は、税務課に納品すること。
- (3) 作業前のテストプリント
初回の令和8年4月納品分の納付書及び封筒の帳票（台紙）の作成及びデータの出力（帳票への打ち出し）においては、必ずテストプリントを行い、税務課に提出して、承認を受けてから作業を行うこと。
- (4) データの受取時のチェック及び報告
県からデータを受け取った時は、受け取って24時間以内に受託者のシステムに取り込めるかどうかテストを行い、その他不具合の発生について確認を行い、遅滞なく報告を行うこと。
- (5) 作業場立入と引抜検査の実施
作業場への立入り（最低1回）と完成品の引抜検査を求めたときは、速やかに応じること。開封された完成品は、予備の封筒に再封入して完成品の群に戻すこと。
- (6) その他
県が指定する項目の打ち出しやデータの編集に関して、県と連携して作業に当たること。

6 機密保護

- (1) 受託者は、いかなる場合においても本契約の履行中に知り得た情報（業務に関わる事項及び付随する事項）に関して機密保持を行うこと。
- (2) 県が引き渡した各種データ（帳票等仕様書を含む。）については、業務完了後、速やかに県に返却すること。また、データを受託者のシステムに取り込んだ場合は、業務完了後、速やかに消去し、かつ、復元できないよう処置を講ずること。

令和8年度上半期業務スケジュール(宮崎県)

(別添1)

4月	摘要	5月	摘要	6月	摘要	7月	摘要	8月	摘要	9月	摘要
1		1		1		1		1		1	
2		2		2		2		2		2	バッチ処理(各事務所)
3		3		3		3		3		3	印刷データ作成(電算)
4		4		4		4		4	バッチ処理(各事務所)	4	印刷データ渡し(電算)
5		5		5		5		5	印刷データ作成(電算)	5	
6	バッチ処理(各事務所)	6		6		6	バッチ処理(各事務所)	6	印刷データ渡し(電算)	6	
7	印刷データ作成(電算)	7	バッチ処理(各事務所)	7		7	印刷データ作成(電算)	7		7	
8	印刷データ渡し(電算)	8	印刷データ作成(電算)	8	バッチ処理(各事務所)	8	印刷データ渡し(電算)	8		8	
9		9		9	印刷データ作成(電算)	9		9		9	
10		10		10	印刷データ渡し(電算)	10		10		10	
11		11	印刷データ渡し(電算)	11		11		11		11	
12		12		12		12		12		12	
13		13		13		13		13		13	
14		14		14		14		14		14	
15		15		15		15		15		15	
16		16		16		16		16		16	
17		17		17		17		17		17	
18		18		18		18		18		18	納品(各事務所)
19		19		19		19		19		19	
20		20		20		20		20		20	
21		21		21		21		21	納品(各事務所)	21	
22		22	納品(各事務所)	22	納品(各事務所)	22	納品(各事務所)	22		22	
23	納品(各事務所)	23		23		23		23		23	
24		24		24		24		24		24	
25		25		25	納付書等発送(各事務所)	25		25		25	納付書等発送(各事務所)
26		26		26		26		26	納付書等発送(各事務所)	26	
27		27	納付書等発送(各事務所)	27		27	納付書等発送(各事務所)	27		27	
28		28		28		28		28		28	
29		29		29		29		29		29	
30	納付書等発送(各事務所)	30		30		30		30		30	
		31				31		31			

令和8年度下半期業務スケジュール(宮崎県)

(別添1)

10月	摘要	11月	摘要	12月	摘要	1月	摘要	2月	摘要	3月	摘要
1		1		1		1		1		1	
2		2		2	バッチ処理(各事務所)	2		2		2	
3		3		3	印刷データ作成(電算)	3		3		3	
4		4	バッチ処理(各事務所)	4	印刷データ渡し(電算)	4		4	印刷データ作成(電算)	4	印刷データ作成(電算)
5	バッチ処理(各事務所)	5	印刷データ作成(電算)	5		5		5	印刷データ渡し(電算)	5	印刷データ渡し(電算)
6	印刷データ作成(電算)	6	印刷データ渡し(電算)	6		6		6		6	
7	印刷データ渡し(電算)	7		7		7	印刷データ作成(電算)	7		7	
8		8		8		8	印刷データ渡し(電算)	8		8	
9		9		9		9		9		9	
10		10		10		10		10		10	
11		11		11		11		11		11	
12		12		12		12		12		12	
13		13		13		13		13		13	
14		14		14		14		14		14	
15		15		15		15		15		15	
16		16		16		16		16		16	
17		17		17		17		17		17	
18		18		18	納品(各事務所)	18		18		18	
19		19	納品(各事務所)	19		19		19	納品(各事務所)	19	納品(各事務所)
20		20		20		20		20		20	
21		21		21		21		21		21	
22	納品(各事務所)	22		22		22	納品(各事務所)	22		22	
23		23		23	納付書等発送(各事務所)	23		23		23	
24		24		24		24		24		24	
25		25	納付書等発送(各事務所)	25		25		25	納付書等発送(各事務所)	25	納付書等発送(各事務所)
26		26		26		26		26		26	
27		27		27		27	納付書等発送(各事務所)	27		27	
28	納付書等発送(各事務所)	28		28		28		28		28	
29		29		29		29				29	
30		30		30		30				30	
31				31		31				31	

帳票仕様等一覧

(別添2-1)

項番	帳票種別	帳票規格等	数量(枚)	作業内容	特記事項
1	納付書	3連付、1色刷り、ミシン目あり、両面印刷(片面にデータ差込印字)、用紙厚55程度、白上質紙	30,000 ※	・台紙作成、プリント処理、項番2の封筒を使用し、封入封緘処理 ・各県税・総務事務所 に毎月納品	・見本は別添2-2のとおり。 ・申告区分「確定」の際は税額データ印字なし。
2	納付書用封筒(各事務所名等の記載あり)	窓付きクラフト封筒、窓部=グラシン紙、1色刷り、両面に印刷あり	30,000 ※	・封筒作成	見本別添2-3のとおり

※1 数量は見込であり、変動する可能性がある。

なお、見込数量は以下のとおり

申告種別	令和8年度												
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
確定	5,212	1,495	1,910	2,277	1,729	1,902	2,421	997	651	2,054	589	1,182	22,419
予定	758	255	170	713	161	388	2,149	463	699	746	551	528	7,581
計	5,970	1,750	2,080	2,990	1,890	2,290	4,570	1,460	1,350	2,800	1,140	1,710	30,000

※2 封筒について、各事務所の記載及び数量は以下のとおり。

封筒の記載及び数量内訳について

各県税・総務事務所ごとの封筒の記載				
県税・総務事務所名	〒番号	住所	電話番号	封筒数量
宮崎県税・総務事務所課税第一課	〒880-0805	宮崎県宮崎市橋通東1-9-10	0985-26-7274	14,300
日南県税・総務事務所課税課	〒887-0031	宮崎県日南市戸高1-12-1	0987-23-7136	1,150
都城県税・総務事務所課税課	〒885-0024	宮崎県都城市北原町24-21	0986-23-4589	5,250
小林県税・総務事務所課税課	〒886-0004	宮崎県小林市細野367-2	0984-23-3194	1,750
高鍋県税・総務事務所課税課	〒884-0002	宮崎県児湯郡高鍋町大字北高鍋3870-1	0983-23-0213	2,050
日向県税・総務事務所課税課	〒883-0046	宮崎県日向市中町2-14	0982-52-4147	1,950
延岡県税・総務事務所課税課	〒882-0872	宮崎県延岡市愛宕町2-15	0982-35-1813	3,550

計 30,000

〔納付場所〕

①全 国	宮崎銀行 宮崎太陽銀行 みずほ銀行(法人向け店舗) 福岡銀行 肥後銀行 大分銀行 鹿児島銀行 西日本シティ銀行 南日本銀行 九州労働金庫 熊本県信用組合
②九州内 (沖縄を除く。)	①の金融機関及びゆうちょ銀行・ 郵便局
③宮崎県内	①、②の金融機関及び信用金庫 宮崎県南部信用組合 宮崎県農業協同組合 九州信用漁業協同組合連合会 県税・総務事務所

※納期限内に納めてください。

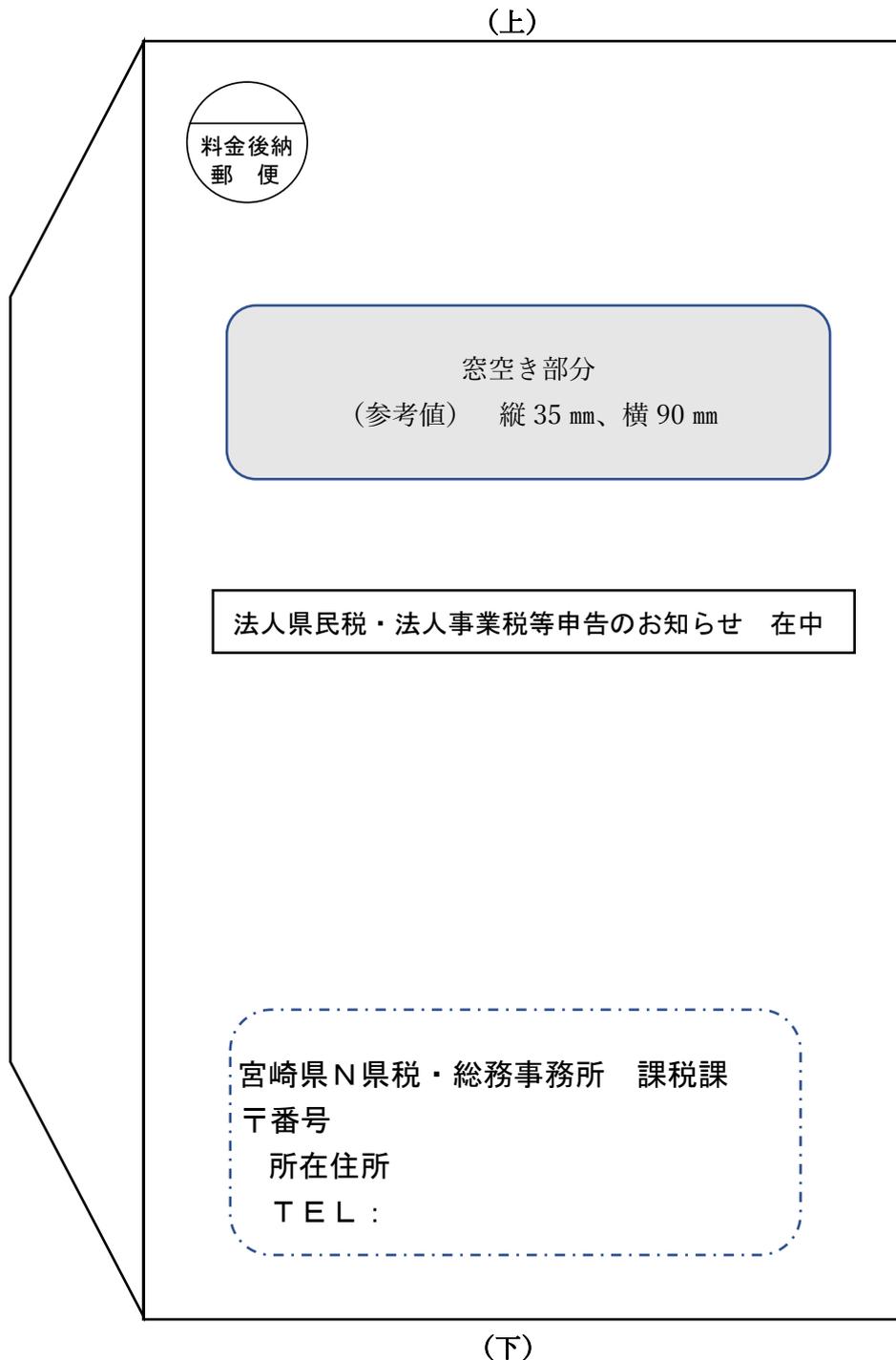
※コンビニエンスストアでは納付できません。

※みずほ銀行のライフデザインプラザは個人専用店舗のため、法人県民税や法人事業税等の納付ができません。

※金融機関によっては現金収納を取り扱わない店舗がありますので、金融機関窓口でお尋ねください。

〔お問い合わせ先〕

宮崎県税・総務事務所：Tel 0985-26-7274
 日南県税・総務事務所：Tel 0987-23-7136
 都城県税・総務事務所：Tel 0986-23-4589
 小林県税・総務事務所：Tel 0984-23-3194
 高鍋県税・総務事務所：Tel 0983-23-0213
 日向県税・総務事務所：Tel 0982-52-4147
 延岡県税・総務事務所：Tel 0982-35-1813



- ・ 封筒内部で納付書の位置が動いても封筒の窓空き部分の中に必要部分が全て収まり、かつ不必要な部分が見えないように封筒を作成すること。
- ・  囲み部分の記載については、別添 2 - 1 「帳票仕様等一覧」のとおりとすること。

(上)

**『確定申告、予定（中間）申告・納付は、
期限内にお願いします。』**

1 確定申告について

申告・納付期限は事業年度終了の日から
2か月以内です。

2 予定（中間）申告について

- ・ 前事業年度の法人税額が20万円を超える法人は、「予定申告」が必要です。
なお、当該事業年度の所得が、前事業年度より減少すると見込まれる場合には、「仮決算に基づく中間申告」をすることができます。
- ・ 申告・納付期限は事業年度開始日以降6か月を経過した日から2か月以内です。

3 地方税共通納税システムについて

令和元年10月から、全地方公共団体で共通納税システムを利用して、電子納税が可能となっています。金融機関窓口等へ出向く必要のない便利なサービスです。

詳しい情報は、eLTAX（エルタックス）のホームページで御確認ください。

URL:<https://www.eltax.lta.go.jp/>

エルタックス

検索



(下)

(別添 3 - 1)

令和 8 年度法人県民税・事業税納付書印字・封入封緘業務
データファイル仕様書

1. ファイル仕様

- (1) ファイル形式 : CSV
- (2) レコード件数 : 全件 30,000 件程度
- (3) 文字コード : SJIS

2. レコード仕様

- ・項目間の区切り : カンマ

3. 帳票レイアウト仕様

- ・帳票レイアウト : 別添 3 - 2 「帳票レイアウト」に記載
- ・フォント : 別添 3 - 3 「印刷内容指示書」に記載
- ・「印刷内容指示書」のチャート番号と、「帳票レイアウト」に記載した番号が一致する

4. 編集仕様

- ・ 1 レコードにて、1 帳票を出力する
- ・ 項目のデータは編集済みであり、出力時には編集は不要とする
- ・ 外字について、別途外字ファイルを提供する

〔納付場所〕

①全 国	宮崎銀行 宮崎太陽銀行 みずほ銀行(法人向け店舗) 福岡銀行 肥後銀行 大分銀行 鹿児島銀行 西日本シティ銀行 南日本銀行 九州労働金庫 熊本県信用組合
②九州内 (沖縄を除く。)	①の金融機関及びゆうちょ銀行・ 郵便局
③宮崎県内	①、②の金融機関及び信用金庫 宮崎県南部信用組合 宮崎県農業協同組合 九州信用漁業協同組合連合会 県税・総務事務所

※納期限内に納めてください。

※コンビニエンスストアでは納付できません。

※みずほ銀行のライフデザインプラザは個人専用店舗のため、法人県民税や法人事業税等の納付ができません。

※金融機関によっては現金収納を取り扱わない店舗がありますので、金融機関窓口でお尋ねください。

〔お問い合わせ先〕

宮崎県税・総務事務所：Tel 0985-26-7274
 日南県税・総務事務所：Tel 0987-23-7136
 都城県税・総務事務所：Tel 0986-23-4589
 小林県税・総務事務所：Tel 0984-23-3194
 高鍋県税・総務事務所：Tel 0983-23-0213
 日向県税・総務事務所：Tel 0982-52-4147
 延岡県税・総務事務所：Tel 0982-35-1813

印刷内容指示書

(別添3-3)

チャート 番号	項目名	項番	フォント	サイズ	属性	文字数	備考
1	口座番号	1	明朝	8P	X	14	00000-0-000000
2	加入者名	2	明朝	8P	N	2	
3	郵便番号	3	明朝	8P	X	8	000-0000
4	連番	4	明朝	8P	X	8	01-00001 (01=宮崎県税 00001は当月の連番)
5	見込納付	5	明朝	8P	N	2	見込 又は空欄
6	法人住所	6	明朝	8P	N	50	25文字の2段
7	法人名	7	明朝	8P	N	50	25文字の2段
8	会計年度	8	明朝	8P	X	2	08
9	事務所コード	9	明朝	8P	N	2	
10	管理番号	10	明朝	8P	X	8	01234567
11	事業始期 年月日	11	明朝	8P	X	16	令和00年00月00日
12	事業終期 年月日	12	明朝	8P	X	16	令和00年00月00日
13	申告区分	13	明朝	8P	N	2	予定 又は 確定
14	法人税割額	14	ゴシック	10P	N	9	金額がない場合は空欄
15	均等割額	15	ゴシック	10P	N	9	金額がない場合は空欄
16	法人県民税 計	16	ゴシック	10P	N	10	金額がない場合は空欄
17	所得割額	17	ゴシック	10P	N	9	金額がない場合は空欄
18	付加価値割額	18	ゴシック	10P	N	9	金額がない場合は空欄
19	資本割額	19	ゴシック	10P	N	9	金額がない場合は空欄
20	収入割額	20	ゴシック	10P	N	9	金額がない場合は空欄
21	特別法人事業税	21	ゴシック	10P	N	9	金額がない場合は空欄
22	事業税 計	22	ゴシック	10P	N	10	金額がない場合は空欄
23	合計税額	23	ゴシック	10P	N	10	金額がない場合は空欄
24	納期限 年月日	24	明朝	8P	X	16	令和00年00月00日
25	県税・総務事務所名	25	明朝	8P	N	10	〇〇県税・総務事務所