

仕様書

業 務 名	令和 8 年度保存文書 DVD-ROM 作成業務委託
履行期間	契約締結日 ～ 令和 9 年 3 月 3 1 日
納品場所	豊中市 財務部 固定資産税課
担 当	豊中市 財務部 固定資産税課 電話：06-6858-2150（直通） 平日 9：00-17：15 寺脇・小倉

「令和 8 年度 保存文書 DVD-ROM 作成業務委託」に関する仕様書

豊中市 財務部 固定資産税課

第 1 章 総則

第 1 条 適用範囲

本仕様書は、豊中市保存文書 DVD-ROM 作成業務に適用するものである。

第 2 条 対象

No.	簿冊名		用紙サイズ	頁数 (概算)	担当 係
1	令和 7 年度	減免申請書 5 年（減免不認定綴）	A3/A4/B4/B5	40	課税
2	令和 7 年度	返還金確定通知書綴 5 年	A3/A4	120	
3	令和 7 年度	未登記家屋の所有者変更届出書 永年	A3/A4/B4/B5	720	
4	令和 7 年度	第 3 4 3 条第 2 項後段の「現に所有している者」に関する申告書 5 年	A3/A4/B4/B5	30	
5	令和 7 年度	送付先等登録（変更）申出書 5 年	A3/A4/B4/B5	640	
6	令和 7 年度	納税管理人申告書・承認申請書 5 年	A3/A4/B4/B5	240	
7	令和 7 年度	相続人代表者指定届兼現所有（代表）者届 5 年	A3/A4/B4/B5	1,520	
8	令和 7 年度	相続・不在者財産管理人選任申立て関係綴 5 年	A3/A4	160	
9	令和 7 年度	共有代表者変更処理票 5 年	A3/A4	640	
10	令和 7 年度	死亡者課税（固定資産税課起案分）関係綴 5 年	A3/A4	760	
11	令和 7 年度	死亡者課税（他課からの依頼分）関係綴 5 年	A3/A4	680	
12	令和 7 年度	連帯納税義務者への納税通知書の発行 5 年	A3/A4	160	
13	令和 7 年度	課税保留（所有者不明） 30 年	A3/A4	560	
14	令和 7 年度	返戻調査票 5 年（公示送達分）	A3/A4/A5	160	
15	令和 7 年度	一般決裁（3 年・課税） 3 年	A3/A4/A5	280	
16	令和 6 年度	償却資産申告書兼課税台帳 5 年	A4/B4	35,000	償却
17	令和 7 年度	土地実測地積による課税の申告書 5 年	A3/A4/B4/B5	1,300	土地
	令和 7 年度	道路敷地に係る申告書 5 年			
	令和 7 年度	住宅用地申告書 5 年			
18	令和 6 年度	非課税申告書 5 年	A3/A4/B4/B5	110	家屋
19	令和 7 年度	撮影数量報告（各 DVD-ROM の撮影数量報告する資料）	1 枚		課税
固 定 資 産 税 分 頁 数 合 計（概数）				43,120	

※収録媒体は DVD-ROM とし、次の区分で収録すること。

※記載サイズは主なものです。

第2章 作成要領

第1条 DVD-ROM 及びデジタルデータの作成

1. DVD の品質

- (1) 成果品は DVD-ROM (読取専用媒体) として作成すること。
- (2) 記録されたデータは、記録後に追加、削除又は変更ができない状態とすること。
- (3) 発注者側が所持する DVD ドライブを搭載したパーソナルコンピュータで読取りが可能なものとする。

2. DVD-ROM フォーマット

- (1) ファイルシステムは ISO9660 又は UDF 形式とする。
- (2) 電子データは、最新のウイルス対策ソフトによりウイルスチェックを実施したうえで記録すること。

3. 色数

2 値とする。

4. ファイル及び圧縮形式

T I F F ・ M M R 圧縮形式 (C C I T T G r o u p 4) とする。

5. 解像度

3 0 0 dpi とする。

6. サイズ

原寸とする。

7. DVD-ROM ラベル印刷

DVD-ROM の表面には 7 ページ以降のとおり資料タイトルを印字し、薄型の不織布カバーに入れること。

8. 作成部数

- (1) DVD-ROM は正副各 1 部を作成すること。
- (2) 「第1章 総則 第2条 対象」に記載の簿冊は、次の区分により DVD-ROM へ収録すること。
 - ・ DVD-ROM① : No.1 ~ No.15
 - ・ DVD-ROM② : No.16
 - ・ DVD-ROM③ : No.17
 - ・ DVD-ROM④ : No.18
 - ・ DVD-ROM⑤ : No.19

原則として合計 5 枚の DVD-ROM に収録すること。

なお、収録データ容量の制約その他やむを得ない理由により 1 枚に収録することが困難な場合は、発注者と協議のうえ、当該区分を複数枚の DVD-ROM に分割して収録することができる。

また、検索性を確保するため、DVD-ROM①に収録する No.1 ~ No.15、DVD-ROM③に収録する No.17 については、簿冊ごとにフォルダを作成し、フォルダ名は簿冊名が判別できる名称とすること。

9. 検索

- (1) 作成された DVD-ROM は Windows 環境のパソコンにて動作するものとする。
- (2) DVD-ROM には、検索時に使用する CSV ファイルを収録するものとする。
- (3) CSV ファイルについては、7 ページ以降のとおり、書類種ごとに指定している検索項目情報が紐づいた申請書単位レコードデータとする。

10. 撮影準備および共通手順

- (1) 撮影対象文書に折り目やしわがあるものは、これを引伸ばして撮影すること。
- (2) 撮影漏れ防止のため、簿冊単位及び各ページ単位で、文字等の判読を妨げない箇所にナンバリングを打刻すること。
- (3) 撮影資料は、両面撮影するものと片面のみ撮影するものとが混在しているが、裏面に「×」などの記載があるものや「再生紙」を表すゴム印が押印されたものは、片面のみ撮影すること。
- (4) メモ書きのある付箋が貼付されている資料については、付箋に記載された内容及び資料本文が確認できるよう、付箋を文字に重ならない位置へ移動してスキャンすること。移動するスペースがない場合は、付箋を裏面に貼り替え、表裏両面をスキャンすること。
- (5) ガチャック、ダブルクリップ等がある場合、取り外した上で撮影を行い、外したガチャック、ダブルクリップは市役所第一庁舎2階に返却すること。

第3章 納品検査等

第1条 納品検査

1. 受注者内検査

- (1) 受注者は次に掲げる品質検査を実施した上で、完全な成果品を納品するものとする。
 - ① 原本が間違いなく撮影されたか検査をする。
 - ② 撮影漏れがないか検査をする。
 - ③ DVD-ROM のデータが正常に表示されるか検査をする。
 - ④ DVD-ROM に傷がついていないか検査をする。
 - ⑤ 成果品の納品前に発注者側に確認用サンプル DVD-ROM を提出し発注者内検査を受けること。

2. 発注者内検査

- (1) 発注者は、受注者から提出された確認用サンプル DVD-ROM について、仕様書に基づく検査を実施するものとする。
- (2) 納品検査において不備がある場合、また、納品後に誤りが判明した場合には、受注者の責任において修正し、再納品するものとする。

3. 検査後

発注者による確認用サンプルの検査の結果、不備が認められなかった場合は検査合格とし、受注者は速やかに本納品を行うものとする。

第2条 保証期間

- (1) 納品された成果品の保証期間は、DVD-ROM については納入後5年間とする。
- (2) 保証期間内に記録不良、閲覧不良、収録漏れその他受注者の責めに帰すべき事由による不具合が発生した場合は、受注者は速やかに無償で再作成するものとする。

第3条 納品

1. DVD-ROM 正副 各1部
2. 税目別の実績枚数が確認できる資料 各1部
(実績枚数資料には、撮影枚数および各 DVD-ROM への収録件数の一覧を記載すること。)

第4条 納品場所

1. 発注者が指定する豊中市内の場所

第4章 その他の事項

第1条 撮影資料の運搬、管理及び収録

1. 撮影資料の運搬及び管理は受注者の責任により行うこと。
2. DVD-ROM は、原本のとおり順番を崩さないよう収録及び作成すること。
3. 簿冊について、複数冊にまたがる場合、それぞれの簿冊の各巻頭に目次が綴じられているものがあるが、すべての目次をひとまとめにして、DVD-ROM の最初に収録及び作成すること。

第2条 撮影資料の返却

1. 撮影資料は、原状に戻したうえで受注者が用意した清潔な箱に詰め、返却すること。
2. 撮影後、簿冊の受け渡し時には元通りに梱包し、箱に記載している簿冊の内容、保存年限、税目等に相違がないようにすること。
3. 撮影資料の返却場所は、「第1章第2条 対象」内一覧表の「16.償却資産申告書兼課税台帳 5年」は市役所第一庁舎2階に、それ以外は発注者が指定する豊中市内の場所に運搬すること。
4. 撮影資料の返却時期は、「第1章第2条 対象」内一覧表の「16.償却資産申告書兼課税台帳 5年」は令和9年3月下旬を目途とし、返却日は別途協議のうえ決定すること。それ以外の簿冊についても、日程調整のうえ返却日を決定すること。

第3条 撮影資料及び参考品の引き渡しについて

1. 撮影資料や成果物の参考品などの引き渡しは別途引渡書を作成して行うこと。
2. 返却時についても受領書を作成して行うこととする。
3. 受注者が、引渡しに必要な資材（段ボール等）は引渡し日より前に準備し、発注者へ納品すること。（梱包作業は発注者側で行うこととする）

第4条 情報セキュリティ

1. 受注者は、本業務で取り扱う個人情報及び税務情報について、漏えい、滅失又は毀損を防止するため必要な措置を講じること。
2. 作業完了後は、市の承認を得たうえで作業用データ及びバックアップデータを消去し、その結果を書面で報告すること。
3. 作業場所は入退室管理が実施された施設とし、撮影資料及び電子データを適切に管理すること。
4. 受注者は、本業務により知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。また、契約終了後においても同様とする。

第5条 再委託の制限

1. 受注者は、本業務の全部又は主要な部分を第三者に再委託してはならない。やむを得ず再委託に関するガイドラインの範囲内で再委託する場合は、事前に発注者の承認を得るものとする。

第6条 事故報告

1. 文書の紛失、破損、誤収録その他事故が発生した場合は、受注者は直ちに発注者へ報告し、その指示に従うものとする。

第7条 その他

1. 契約締結後、速やかに日本文書情報マネジメント協会（JIIMA）の「文書情報管理士認定証書（1級または2級）」または「電子化ファイリング検定 A 級技術者認定書」の写し及び「委託業務工程表」を提出すること。

その他、本仕様書に定めのない事項については、日本文書情報マネジメント協会（JIIMA）が定める関連規格及びガイドラインに準拠するものとする。

No.1 減免申請書 5年（減免不認定綴）

- DVD-ROM キー検索（全件検索・ダイレクト入力検索、一覧選択検索が可能なこと）
宛名番号、頁数、ファイルNO等のタイトル行を必ず入れること。

宛名番号	数字	9桁（申請書の「お問い合わせ番号」）
年度	数字	3桁（令和：7）
頁数	数字	3桁
対象簿冊NO	数字	1桁
ファイルNO	数字	4桁
所在地	数字	4桁（所在地コード（別紙のとおり））
本番（地番）	数字	4桁（桁数が満たない場合、0から入力すること）
枝番	数字	3桁（桁数が満たない場合、0から入力すること）
小番	数字	2桁（桁数が満たない場合、0から入力すること）

※ 最初の一覧表も必ず撮影すること。

- DVD-ROM のタイトル様式



No.2 返還金確定通知書綴 5年

- DVD-ROM キー検索（全件検索・ダイレクト入力検索、一覧選択検索が可能なこと）
宛名番号、頁数、ファイルNO等のタイトル行を必ず入れること。

宛名番号	数字	9桁（起案文に記載の「納税義務者番号」）
年度	数字	3桁（令和：7）
頁数	数字	3桁
対象簿冊NO	数字	1桁
ファイルNO	数字	4桁

※ 最初の一覧表も必ず撮影すること。

- DVD-ROM のタイトル様式



No.3 未登記家屋の所有者変更届出書 永年

- DVD-ROM キー検索（全件検索・ダイレクト入力検索、一覧選択検索が可能なこと）
宛名番号、頁数、ファイルNO等のタイトル行を必ず入れること。

宛名番号	数字	9桁（申請書に記載の「新・義務者番号」）
年度	数字	3桁（令和：7）
頁数	数字	3桁
対象簿冊NO	数字	1桁
ファイルNO	数字	4桁
所在地	数字	4桁（所在地コード（別紙のとおり））
本番（地番）	数字	4桁（桁数が満たない場合、0から入力すること）
枝番	数字	3桁（桁数が満たない場合、0から入力すること）
小番	数字	2桁（桁数が満たない場合、0から入力すること）

※ 最初の一覧表も必ず撮影すること。

- DVD-ROM のタイトル様式



No.4 第343条第2項後段の「現に所有している者」 に関する申告書 5年

- DVD-ROM キー検索（全件検索・ダイレクト入力検索、一覧選択検索が可能なこと）
宛名番号、頁数、ファイルNO等のタイトル行を必ず入れること。

宛名番号	数字	9桁（名寄帳に記載の「お問い合わせ番号」）
年度	数字	3桁（令和：7）
頁数	数字	3桁
対象簿冊NO	数字	1桁
ファイルNO	数字	4桁

※ 最初の一覧表も必ず撮影すること。

- DVD-ROM のタイトル様式



No.5 送付先等登録（変更）申出書 5年

- DVD-ROM キー検索（全件検索・ダイレクト入力検索、一覧選択検索が可能なこと）
宛名番号、頁数、ファイルNO等のタイトル行を必ず入れること。

宛名番号	数字	9桁（申出書に記載の納税義務者「宛名番号」）
年度	数字	3桁（令和：7）
頁数	数字	3桁
対象簿冊NO	数字	1桁
ファイルNO	数字	4桁

※ 最初の一覧表も必ず撮影すること。

- DVD-ROM のタイトル様式



No.6 納税管理人申告書・承認申請書 5年

- DVD-ROM キー検索（全件検索・ダイレクト入力検索、一覧選択検索が可能なこと）
宛名番号、頁数、ファイルNO等のタイトル行を必ず入れること。

宛名番号	数字	9桁（申出書に記載の納税義務者「宛名番号」）
年度	数字	3桁（令和：7）
頁数	数字	3桁
対象簿冊NO	数字	1桁
ファイルNO	数字	4桁

※ 最初の一覧表も必ず撮影すること。

- DVD-ROM のタイトル様式



No.7 相続人代表者指定届兼現所有（代表）者届 5年

- DVD-ROM キー検索（全件検索・ダイレクト入力検索、一覧選択検索が可能なこと）
宛名番号、頁数、ファイルNO等のタイトル行を必ず入れること。

宛名番号	数字	9桁（被相続人の宛名番号）
年度	数字	3桁（令和：7）
頁数	数字	3桁
対象簿冊NO	数字	1桁
ファイルNO	数字	4桁

※ 最初の一覧表も必ず撮影すること。

- DVD-ROM のタイトル様式



No.8 相続・不在者財産管理人選任申立て関係綴 5年

- DVD-ROM キー検索（全件検索・ダイレクト入力検索、一覧選択検索が可能なこと）
宛名番号、頁数、ファイルNO等のタイトル行を必ず入れること。

宛名番号	数字	9桁（申立書(案)右上記載の「お問い合わせ番号」）
年度	数字	3桁（令和：7）
頁数	数字	3桁
対象簿冊NO	数字	1桁
ファイルNO	数字	4桁

※ 最初の一覧表も必ず撮影すること。

- DVD-ROM のタイトル様式



No.9 共有代表者変更処理票 5年

- DVD-ROM キー検索（全件検索・ダイレクト入力検索、一覧選択検索が可能なこと）
宛名番号、頁数、ファイルNO等のタイトル行を必ず入れること。

宛名番号	数字	9桁（新たな代表者の共有宛名番号）
年度	数字	3桁（令和：7）
頁数	数字	3桁
対象簿冊NO	数字	1桁
ファイルNO	数字	4桁

※ 最初の一覧表も必ず撮影すること。

- DVD-ROM のタイトル様式



No.10 死亡者課税（固定資産税課起案分）関係綴 5年

- DVD-ROM キー検索（全件検索・ダイレクト入力検索、一覧選択検索が可能なこと）
宛名番号、頁数、ファイルNO等のタイトル行を必ず入れること。

宛名番号	数字	9桁（送付文書(案)右上記載の「お問い合わせ番号」）
年度	数字	3桁（令和：7）
頁数	数字	3桁
対象簿冊NO	数字	1桁
ファイルNO	数字	4桁

※ 最初の一覧表も必ず撮影すること。

- DVD-ROM のタイトル様式



No.1 1 死亡者課税（他課からの依頼分）関係綴 5年

- DVD-ROM キー検索（全件検索・ダイレクト入力検索、一覧選択検索が可能なこと）
宛名番号、頁数、ファイルNO等のタイトル行を必ず入れること。

宛名番号	数字	9桁（送付文書(案)下記記載の「お問い合わせ番号」）
年度	数字	3桁（令和：7）
頁数	数字	3桁
対象簿冊NO	数字	1桁
ファイルNO	数字	4桁

※ 最初の一覧表も必ず撮影すること。

- DVD-ROM のタイトル様式



No.1 2 連帯納税義務者への納税通知書の発行 5 年

- DVD-ROM キー検索（全件検索・ダイレクト入力検索、一覧選択検索が可能なこと）
宛名番号、頁数、ファイルNO等のタイトル行を必ず入れること。

宛名番号	数字	9桁（送付文書(案)下記記載の「お問い合わせ番号」）
年度	数字	3桁（令和：7）
頁数	数字	3桁
対象簿冊NO	数字	1桁
ファイルNO	数字	4桁

※ 最初の一覧表も必ず撮影すること。

- DVD-ROM のタイトル様式



No.1 3 課税保留（所有者不明） 30 年

- DVD-ROM キー検索（全件検索・ダイレクト入力検索、一覧選択検索が可能なこと）
宛名番号、頁数、ファイルNO等のタイトル行を必ず入れること。

宛名番号	数字	9桁（名寄帳に記載の「お問い合わせ番号」）
年度	数字	3桁（令和：7）
頁数	数字	3桁
対象簿冊NO	数字	1桁
ファイルNO	数字	4桁
所在地	数字	4桁（所在地コード（別紙のとおり））
本番（地番）	数字	4桁（桁数が満たない場合、0から入力すること）
枝番	数字	3桁（桁数が満たない場合、0から入力すること）
小番	数字	2桁（桁数が満たない場合、0から入力すること）

※ 最初の一覧表も必ず撮影すること。

- DVD-ROM のタイトル様式



No.1 4 返戻調査票 5 年（公示送達分）

●DVD-ROM キー検索 （全件検索・ダイレクト入力検索、一覧選択検索が可能なこと）

宛名番号（所有者コード）、頁数、ファイルNO等のタイトル行を必ず入れること。

宛名番号（所有者コード） 数字 9桁

年度 数字 3桁（令和：7）

頁数 数字 3桁

対象簿冊NO 数字 1桁

ファイルNO 数字 4桁

※ 最初の一覧表も必ず撮影すること。

●DVD-ROM のタイトル様式



No.1 5 一般決裁（3年・課税） 3年

- DVD-ROM キー検索 （全件検索・ダイレクト入力検索、一覧選択検索が可能なこと）
文書番号、頁数、ファイルNO等のタイトル行を必ず入れること。

文書番号	数字	6桁
年度	数字	3桁（令和：7）
頁数	数字	3桁
対象簿冊NO	数字	1桁
ファイルNO	数字	4桁

※ 最初の一覧表も必ず撮影すること。

- DVD-ROM のタイトル様式



No.1 6 償却資産申告書兼課税台帳 5年

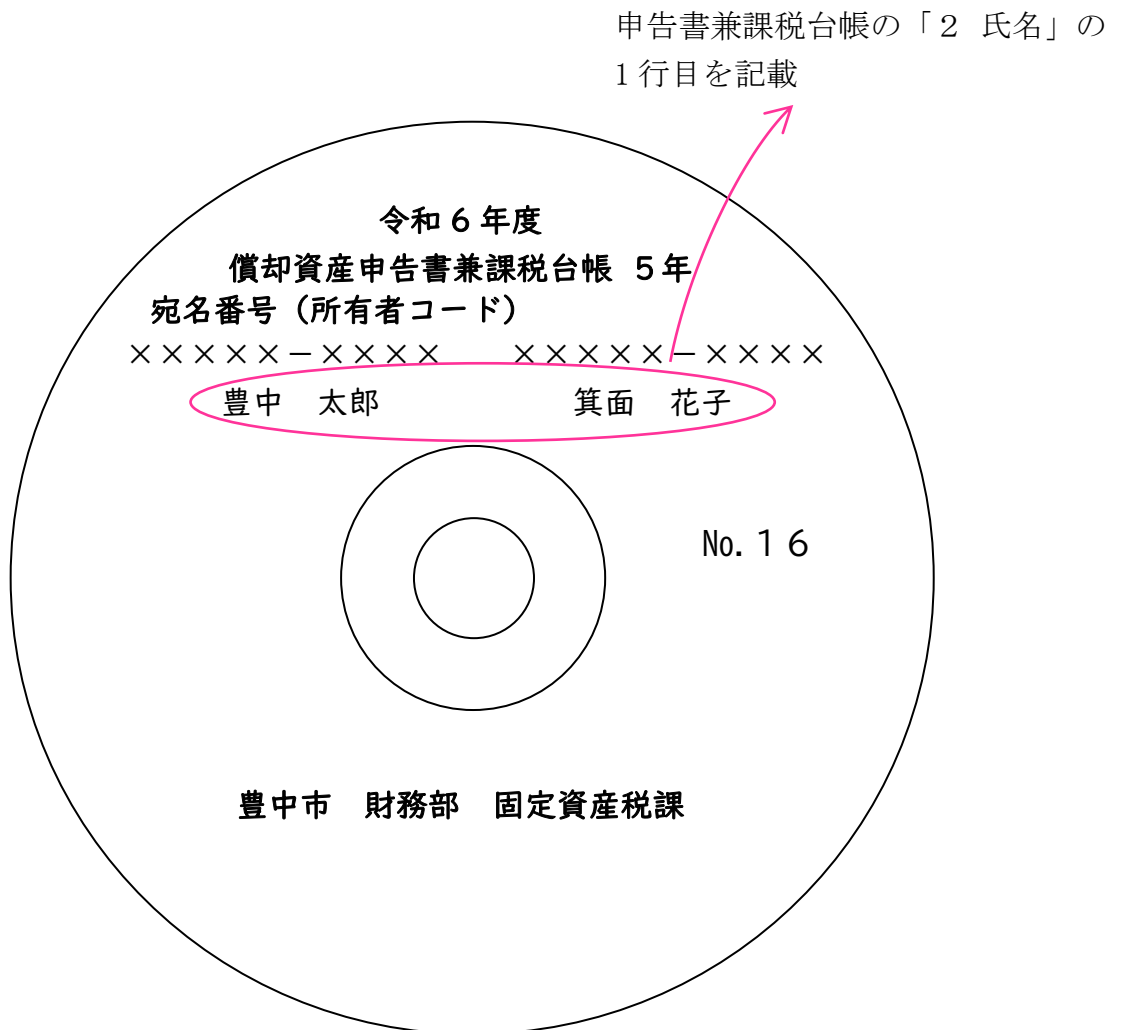
●DVD-ROM キー検索 (全件検索・ダイレクト入力検索、一覧選択検索が可能なこと)

宛名番号 (所有者コード)、頁数、ファイルNO等のタイトル行を必ず入れること。

宛名番号 (所有者コード)	数字	9桁
年度	数字	3桁 (令和:6)
頁数	数字	3桁
対象簿冊NO	数字	1桁
ファイルNO	数字	5桁

※ 最初の一覧表も必ず撮影すること。

●DVD-ROM のタイトル様式



No.1 7 土地 実測地積・道路敷地・住宅用地申告書 5年

- DVD-ROM キー検索（全件検索・ダイレクト入力検索、一覧選択検索が可能なこと）
宛名番号、頁数、ファイルNO等のタイトル行を必ず入れること。

宛名番号	数字	9桁
年度	数字	3桁（令和：7）
頁数	数字	3桁
対象簿冊NO	数字	1桁
ファイルNO	数字	4桁
所在地	数字	4桁（所在地コード（別紙のとおり））
本番（地番）	数字	4桁（桁数が満たない場合、0から入力すること）
枝番	数字	3桁（桁数が満たない場合、0から入力すること）
小番	数字	2桁（桁数が満たない場合、0から入力すること）

※ 最初の一覧表も必ず撮影すること。

- DVD-ROM のタイトル様式



No.18 非課税申告書 5年

- DVD-ROM キー検索（全件検索・ダイレクト入力検索、一覧選択検索が可能なこと）
宛名番号、頁数、ファイルNO等のタイトル行を必ず入れること。

宛名番号	数字	9桁（申告書記載の「納税義務者番号」）
年度	数字	3桁（令和：6）
頁数	数字	3桁
対象簿冊NO	数字	1桁
ファイルNO	数字	4桁
所在地	数字	4桁（所在地コード（別紙のとおり））
本番（地番）	数字	4桁（桁数が満たない場合、0から入力すること）
枝番	数字	3桁（桁数が満たない場合、0から入力すること）
小番	数字	2桁（桁数が満たない場合、0から入力すること）

※ 最初の一覧表も必ず撮影すること。

- DVD-ROM のタイトル様式



No.19 撮影数量報告

●各 DVD-ROM の撮影数量をまとめる

●DVD-ROM のタイトル様式



DVD-ROM キー検索見方説明

タイトル	桁数	説明
宛名番号	数字 9 桁	12345-6789 の場合 123456789 と入力する。
		宛名番号 = お問い合わせ番号 = 税番
年度	数字 3 桁	令和 7 年度の場合 507
頁数	数字 3 桁	一纏めにされている用紙の枚数
		(ex)届出 1 枚 + 戸籍 3 枚 + 本人確認書類 1 枚 = 頁数 5
対象簿冊 NO	数字 1 桁	対象簿冊ごとに振られたナンバー
ファイル NO	数字 4 ～ 5 桁	画像ファイルの番号
所在地	数字 4 桁	次のページのコード一覧参照
本番（地番）	数字 4 桁	（桁数が満たない場合、前 0 埋め）
枝番	数字 3 桁	（桁数が満たない場合、前 0 埋め）
小番	数字 2 桁	（桁数が満たない場合、前 0 埋め）

所在地コード一覧表（町名順）

	町名	コード		町名	コード
ア	赤坂	2 3 5 1	テ	寺内	4 9 0 1 ~ 2
	旭丘	2 6 5 0		刀根山	1 0 5 1 ~ 6
イ	石橋麻田町	1 6 0 0	ト	刀根山元町	1 2 0 0
	稲津町	4 3 0 1 ~ 3		利倉	5 4 0 1 ~ 3
	今在家町	5 8 0 0		利倉西	5 5 6 1 ~ 2
ウ	上野東	2 0 5 1 ~ 3		利倉東	5 6 5 1 ~ 2
	上野西	2 1 0 1 ~ 4	ナ	中桜塚	2 5 0 1 ~ 5
	上野坂	2 1 5 1 ~ 2	ニ	西緑丘	1 6 5 1 ~ 3
エ	永楽荘	1 3 5 1 ~ 4		西泉丘	2 7 5 1 ~ 3
オ	岡上の町	2 2 5 1 ~ 4	ノ	野田町	6 0 0 0
	岡町北	3 6 0 1 ~ 3	ハ	走井	3 4 5 1 ~ 3
	岡町南	3 6 5 1 ~ 3		服部元町	4 0 0 1 ~ 2
	岡町	3 7 0 0		服部本町	4 0 5 1 ~ 5
	小曾根	4 6 5 1 ~ 5		服部西町	4 1 0 1 ~ 5
	大島町	6 7 0 1 ~ 3		服部南町	4 1 5 1 ~ 5
カ	春日町	1 4 0 1 ~ 5		服部豊町	4 2 0 1 ~ 2
	勝部	5 0 0 1 ~ 3		服部寿町	4 2 5 1 ~ 5
	神州町	6 7 5 0		浜	4 6 0 1 ~ 4
	上新田	7 0 0 1 ~ 4		服部緑地	4 8 5 0
キ	北緑丘	1 7 5 1 ~ 3		原田西町	5 0 5 0
	北桜塚	2 4 5 1 ~ 4		原田中	5 1 0 1 ~ 2
	北条町	4 5 5 1 ~ 4		原田南	5 1 5 1 ~ 2
ク	栗ヶ丘町	2 3 0 0		原田元町	5 2 0 1 ~ 3
	熊野町	2 4 0 1 ~ 4	ヒ	東豊中町	2 2 0 1 ~ 6
コ	上津島	5 7 5 1 ~ 3		東泉丘	2 7 0 1 ~ 4
サ	桜の町	1 4 5 1 ~ 7		広田町	2 8 0 0
	三和町	6 4 0 1 ~ 4		東寺内町	4 9 5 0
シ	柴原町	1 3 0 1 ~ 5	フ	日出町	6 3 0 1 ~ 2
	少路	1 7 0 1 ~ 2		二葉町	6 6 5 1 ~ 3
	城山町	4 4 5 1 ~ 4	ホ	本町	2 0 0 1 ~ 9
	庄内東町	6 0 5 1 ~ 6		蛍池北町	3 0 0 1 ~ 3
	庄内西町	6 1 0 1 ~ 5		蛍池中町	3 0 5 1 ~ 4
	庄内幸町	6 1 5 1 ~ 5		蛍池南町	3 1 0 1 ~ 3
	庄内栄町	6 2 0 1 ~ 5		蛍池東町	3 1 5 1 ~ 4
	庄内宝町	6 2 5 1 ~ 3		蛍池西町	3 2 0 1 ~ 3
	島江町	6 5 5 1 ~ 2		宝山町	3 5 5 0
	庄本町	6 6 0 1 ~ 4		豊南町東	4 7 0 1 ~ 4
	新千里北町	7 1 0 1 ~ 3		豊南町西	4 7 5 1 ~ 5
	新千里東町	7 2 0 1 ~ 3		豊南町南	4 8 0 1 ~ 6
	新千里西町	7 3 0 1 ~ 3		穂積	5 9 0 1 ~ 2
	新千里南町	7 4 0 1 ~ 3	マ	待兼山町	1 1 5 0
ス	末広町	3 4 0 1 ~ 3	ミ	宮山町	1 2 5 1 ~ 4
セ	清風荘	1 0 0 1 ~ 2		緑丘	1 5 5 1 ~ 5
	千里園	1 1 0 1 ~ 3		南桜塚	2 5 5 1 ~ 4
	千成町	6 5 0 1 ~ 3		箕輪	3 3 0 1 ~ 3
ソ	曾根東町	5 2 5 1 ~ 6		南空港町	3 7 5 0
	曾根西町	5 3 0 1 ~ 4		三国	6 3 5 1 ~ 2
	曾根南町	5 3 5 1 ~ 3	ム	向丘	1 5 0 1 ~ 3
タ	玉井町	3 2 5 1 ~ 4	メ	名神口	5 8 5 1 ~ 3
	立花町	3 3 5 1 ~ 3	ヤ	山ノ上町	3 5 0 0
	大黒町	6 4 5 1 ~ 3	ユ	夕日丘	2 6 0 1 ~ 3
チ	長興寺北	4 3 5 1 ~ 3	ワ	若竹町	4 5 0 1 ~ 2
	長興寺南	4 4 0 1 ~ 4			

旧所在地コード一覧表（コード番号順）

町名	コード	町名	コード
大字北刀根山	8110	大字三屋	8680
大字南刀根山	8120	大字上新田	8700
大字柴原	8130	古江台 1	8800
大字野畑	8140	青山台 3	8810
大字少路	8150	津雲台 7	8820
大字内田	8160	大字佐井寺	8830
豊中市	8200	大字下新田	8840
大字桜塚	8210	大字山田中	8850
大字麻田	8310	大字山田上	8860
大字箕輪	8320	上野 1	9111
大字南轟木	8330	桜塚元町 1	9131
大字新免	8340	桜塚本通 1	9141
大字走井	8350	桜塚東通 1	9151
大字山ノ上	8360	下川原町	9210
大字福井	8400	相生通 1	9221
大字浜	8410	栄通 1	9231
大字長島	8420	小松通 1	9241
大字小曾根	8430	豊中北通 1	9251
大字北条	8440	豊中本通 1	9261
大字寺内	8450	豊中南通 1	9271
大字石蓮寺	8460	松ヶ枝通 1	9281
大字長興寺	8470	常盤通 1	9291
大字長興寺西之町	8480	松葉通 1	9301
大字岡山	8490	若葉通 1	9311
大字勝部	8510	千歳通 1	9321
大字原田	8520	高砂通 1	9331
大字曾根	8530	末広通 1	9341
大字服部	8540	梅ヶ枝通 1	9351
大字穂積	8550	春日通 1	9361
大字利倉	8560	吉野通 1	9371
大字上津島	8570	高松通 1	9381
大字南今在家	8580	橘通 1	9391
大字島田	8610	若松通 1	9401
大字野田	8620	山ノ上宝通 1	9411
大字牛立	8630	勝部東通	9610
大字菰江	8640	原田北町	9620
大字島江	8650	原田中町	9630
大字洲到止	8660	南今在家町	9650
大字庄本	8670	菰江本町 1	9711

仕様書

業 務 名	令和 8 年度 保存文書 DVD-ROM 作成業務委託
履行期間	契約締結日 ～ 令和 9 年 3 月 31 日
納品場所	豊中市 財務部 市民税課
担 当	豊中市 財務部 市民税課 電話：06-6858-2154（直通） 平日 9：00-17：15 吉川、阪本

「令和 8 年度 保存文書 DVD-ROM 作成業務委託」に関する仕様書

豊中市 財務部 市民税課

第 1 章 総則

第 1 条 適用範囲

1. 本仕様書は、「令和 8 年度 保存文書 DVD-ROM 作成業務委託」に適用するものである。

第 2 条 対象

No.	文書名	サイズ	ページ数 (概数)
1	令和 7 年度 軽自動車税申告書	A4	38,400
2	令和 7 年度 軽自動車税送付先登録・変更届出書	A4	100
3	令和 7 年度 軽自動車税原付その他車両 (公用車・小型特殊・特定小型・ミニカー) 申告書	A4	600
4	令和 7 年度 法人市民税申告書	A4	6,200
5	令和 6 年度 事業所税申告書	A4	2,100

総合計ページ (概数) 47,400 枚

*記載サイズは主なものです。

第 3 条 受注者の資格及び業務

1. 本業務の管理責任者又は作業責任者等は次のいずれかの資格を有し、作成前に下記の書類を提出し、当市の担当責任者の承諾を得るものとする。
 - (1) 電子化ファイリング検定 A 級技術者認定書 (写し可)
 - (2) 日本画像情報マネジメント協会 (JIIMA) の文書情報管理士 1 級または 2 級認定書 (写し可)
2. 作成に先立って、工程表を当市に提出し、担当係員と詳細な打ち合わせを行うこと。

第 4 条 疑義

1. 本仕様書に関する疑義については、業務着手前に明確にしておくものとする。
2. 着手後に疑義が生じた場合は、受注者・係員双方協議のうえ、当市担当責任者の指示に従うものとする。

第 2 章 作成要領

第 1 条 DVD-ROM 及びデジタルデータの作成

1. DVD-ROM の品質
 - (1) 成果品は DVD-ROM (読取専用媒体) として作成すること。
 - (2) 記録されたデータは、記録後に追加、削除又は変更ができない状態とすること。
 - (3) 発注者側が所持する DVD ドライブを搭載したパーソナルコンピュータで読取りが可能なものとする。
2. DVD-ROM フォーマット
 - (1) ファイルシステムは ISO9660 又は UDF 形式とする。
 - (2) 電子データは、最新のウイルス対策ソフトによりウイルスチェックを実施したうえで記録すること。
3. 色数
 - (1) 2 値とする。
4. ファイル及び圧縮形式

5. TIFF 形式 (MMR 圧縮方式 : CCITT Group4)
6. 解像度
 - (1) 300 dpi とする。
7. サイズ
 - (1) 原寸とする
8. DVD-ROM ラベル印刷
 - (1) DVD-ROM の表面には別紙「各文書の諸注意事項」のとおり資料タイトルを印字し、プラスチックケースに入れること。
9. 作成部数
 - (1) DVD-ROM は正副 2 部を作成すること。
10. 検索
 - (1) 作成された DVD-ROM は Windows 環境のパソコンにて動作するものとする。
 - (2) DVD-ROM には以下に指定する検索機能付ビューワソフトが添付されているものとし、キー検索、データ一覧表示、ページ送り、拡大、縮小、印刷等の機能を有しているものとする。※ただし、発注者が認めた場合は、検索ソフトに代えて CSV 形式等の検索用索引データを納品することができる。なお、検索項目およびファイル構成等については別紙「各文書の諸注意事項」のとおり行うこと。
11. 撮影準備および共通手順
 - (1) 撮影対象文書に折り目やしわがあるものは、これを引伸ばして撮影すること。
 - (2) 撮影漏れ防止のため、所定の箇所に連番によるナンバリングを行い、原本を毀損しない方法で付与すること。
 - (3) 白紙ページは撮影しないこと。
 - (4) クリップ・ホッチキス留め等がある場合、一度取り外した上で撮影を行い、原状回復すること。
 - (5) 付箋がついている資料に関しては、外さずにそのまま撮影すること。

第3章 納品検査等

第1条 納品検査

1. 受注者内検査
 - (1) 受注者は、次に掲げる品質検査を実施した上で、完全な成果品を納品するものとする。
 - ① 原本が間違いなく撮影されたか検査をする。
 - ② 撮影漏れがないか検査をする。
 - ③ DVD-ROMのデータが正常に表示されるか検査をする。
 - ④ DVD-ROMに傷がついていないか検査をする。
 - ⑤ 成果品の納品前に発注者側に確認用サンプルDVD-ROMを納品し発注者による検査を受けること。
2. 発注者検査
 - (1) 発注者は、受注者から提出された確認用サンプルDVD-ROMについて、仕様書に基づく検査を実施するものとする。
 - (2) 納品において不備がある場合、また、納品後に誤りが判明した場合には、受注者の責任において修正し、再納品するものとする。

3. 検査後

発注者による確認用サンプルの検査の結果、不備が認められなかった場合は検査合格とし、受注者は速やかに本納品を行うものとする。

第2条 保証期間

1. 保証期間

- (1) 納品された成果品の保証期間は、DVD-ROMについては納品後5年間とする。
- (2) 保証期間内に記録不良、閲覧不良、収録漏れその他受注者の責めに帰すべき事由による不具合が発生した場合は、受注者は速やかに無償で再作成するものとする。

第3条 納品

1. DVD-ROM（正副） 計2部
2. 各税目の実績枚数が確認できる資料 各1部
(実績枚数資料には、撮影枚数および各DVD-ROMへの収録件数の一覧を記載すること。)

第4条 納品場所

1. 発注者が指定する豊中市内の場所

第4章 その他の事項

第1条 撮影資料の運搬、管理及び収録

1. 撮影資料の運搬及び管理は受注者の責任により行うこと。
2. 撮影資料は受注者の用意した箱に詰め、運搬すること。
3. DVD-ROMは、原本のとおり順番を崩さないよう収録及び作成すること。

第2条 撮影資料の返却

1. 撮影資料は、原状に戻したうえで受注者が用意した清潔な箱に詰め、返却すること。
2. 撮影後、申告書の受け渡し時には元通りに梱包し、箱に記載している申告書および届出等の内容、保存年限、税目等に相違がないようにすること。

第3条 撮影資料等の引き渡しについて

1. 撮影資料や成果物の参考品などの引き渡しは別途引渡書を作成して行うこと。
2. 返却時についても受領書を作成して行うこととする。
3. 引渡しに必要な資材（段ボール等）は引渡し日より前に準備すること。
(梱包作業は発注者側で行うこととする)

第4条 情報セキュリティ

1. 作業完了後は、市の承認を得たうえで作業用データ及びバックアップデータを消去し、その結果を書面等で報告すること。
2. 作業場所は入退室管理が実施された施設とし、撮影資料及び電子データを適切に管理すること。

第5条 事故報告

1. 文書の紛失、破損、誤収録その他事故が発生した場合は、受注者は直ちに発注者へ報告するとともに、原因、影響範囲及び再発防止策を記載した報告書を提出すること。

第6条 その他

1. 本仕様書に定めのない事項については、日本画像情報マネジメント協会（JIIMA）が定める関連規格及びガイドラインに準拠するものとする。

No.1 令和7年度 軽自動車税申告書

1. ページ数（概数） 38,400 ページ

資料1枚につき1画像データとして収録すること。（DVD-ROM）

想定撮影枚数 38,400 枚

＊原動機付自転車・小型特殊自動車については、裏面に添付書類があるものは裏面も撮影。

（※裏面に添付書類がある場合であっても、×の記載があれば撮影不要）

＊複写式の申告書については表面の撮影時に裏面が写る可能性があるため注意して撮影すること

2. DVD-ROM キー検索 （全件検索・ダイレクト入力検索、一覧選択検索が可能なこと）

- ① 車両記号 （数字 3桁）
- ② 車両記号 （かな・アルファベット・数字 5桁）
- ③ 頁数 （数字）
- ④ 年度 （数字 3桁）
- ⑤ DVD No. （数字 1桁）
- ⑥ ファイルNo. （数字 4桁）

＊ 検索は50頁ごとに1データ（行）とする。

＊ ②の順番については、同じ車種の中では「かな→アルファベット」とする。

3. DVD-ROM のタイトル様式



No.2 令和7年度 軽自動車税送付先登録・変更届出書

1. ページ数（概数） 100 ページ

資料1枚につき1画像データとして収録すること。（DVD-ROM）

想定撮影枚数 100 枚

＊宛名変更受付書（電話受付分）、課税台帳登録事項変更届出書（軽自動車税）、軽自動車税（種別割）納税通知書等送付先設定届のみ撮影すること

2. DVD-ROM キー検索 （全件検索・ダイレクト入力検索、一覧選択検索が可能なこと）

＊ 検索は5頁ごとに1データ（行）とする。

A 列	B 列
宛名番号	DVD の NO

3. DVD-ROM のタイトル様式



No.3 令和7年度 軽自動車税原付その他車両

(公用車・小型特殊・特定小型・ミニカー) 申告書

1. ページ数(概数) 600 ページ

資料1枚につき1画像データとして収録すること。(DVD-ROM)

想定撮影枚数 600 枚

※原動機付自転車・小型特殊自動車については、裏面に添付書類があるものは裏面も撮影。

(※裏面に添付書類がある場合であっても、×の記載があれば撮影不要)

※複写式の申告書については表面の撮影時に裏面が写る可能性があるため注意して撮影すること

2. DVD-ROM キー検索 (全件検索・ダイレクト入力検索、一覧選択検索が可能なこと)

① 車両記号 (数字 3桁)

② 車両記号 (かな・アルファベット・数字 5桁)

③ 頁数 (数字)

④ 年度 (数字 3桁)

⑤ DVD No. (数字 1桁)

⑥ ファイルNo. (数字 4桁)

※ 検索は50頁ごとに1データ(行)とする。

※ ②の順番については、同じ車種の中では「かな→アルファベット」とする。

3. DVD-ROM のタイトル様式



No.4 令和 7 年度 法人市民税申告書

(1) ページ数 (概数) 6,200 ページ

原則、資料 1 枚につき 1 画像として電子化し、DVD-ROM へ収録すること。

想定撮影枚数 6,200 枚

(2) DVD-ROM キー検索 (全件検索・ダイレクト入力検索、一覧選択検索が可能なこと)

※検索用エクセルデータ (CSV 形式) は管理番号 25 件ごとに 1 データ (1 行) として作成すること。1 データ (1 行) ごとの項目は以下のとおりとする。

A 列	B 列	C 列	D 列	E 列	F 列
年度	課税月	簿冊 No	管理番号	DVD の NO	ファイル名

【留意事項】

- B 列 (課税月) は、4 月から翌年 3 月までの順に並べること。
- フォルダは簿冊 No ごとに作成し、該当データを格納すること。
- ファイル名は管理番号を使用すること。
- 管理番号は各申告書の 1 ページ目右上に記載された番号とする。

(3) DVD-ROM のタイトル様式



No.5 令和 6 年度 事業所税申告書

1. ページ数（概算） A4 2,100 ページ

原則、資料 1 枚につき 1 画像として電子化し、DVD-ROM へ収録すること。

想定撮影枚数 2,100 枚

2. DVD-ROM キー検索 （全件検索・ダイレクト入力検索、一覧選択検索が可能なこと）

① 調定月		2 桁
② 年度	数字	3 桁（平成：4 令和：5）
③ DVD No.	数字	1 桁
④ ファイル No.	数字	4 桁

※ 最初の一覧表も必ず撮影すること。

※ ただし、申告書の第 4 4 号様式記載要領及び×印の追記があるものについては、すべて撮影しないものとする。

3. DVD-ROM のタイトル様式

