

市税システムデータエントリー業務（申告補助）仕様書

本仕様書は、市税システムデータエントリー業務（申告補助）の従事者派遣について定めるものである。

業 務

1 給与支払報告書等仕分け等業務

(1) 業務履行場所

西条市役所本庁課税課内

(2) 業務従事期間

令和8年1月9日から令和8年3月31日まで

(3) 主な業務内容

ア 給与支払報告書及び確定申告書等の入力前の仕分けと確認を行う。

イ 総括表及び切替理由書の作成を行う。

ウ 総括表及び給与支払報告書等に、個人番号及び法人番号が記載されていない場合の検索、記入及び入力を行う。

エ 郵送物等の受付と整理を行う。

オ 課税業務にかかる資料の入力、確認及び整理等を行う。

(4) その他事項

ア 業務従事開始前に、一度説明会を行う。

イ パソコン及び作業環境は、市が用意する。

ウ 作業方法は、市職員が指導する。

2 給与支払報告書等データ入力業務（3と兼務）

(1) 業務履行場所

西条市役所本庁課税課内

(2) 業務従事期間

令和8年2月26日から令和8年3月31日まで

(3) 主な業務内容

給与支払報告書（約1,600件）の入力、保存及び報告。給与支払報告書は、1件につき2回入力する。

(4) その他事項

ア 業務従事開始前に、一度説明会を行う。

イ パソコン及び入力環境は、市が用意する。

ウ 作業方法は、市職員が指導する。

3 税務署受付確定申告書等入力業務（2と兼務）

(1) 業務履行場所

西条市役所本庁課税課内

(2) 業務従事期間

令和8年2月26日から令和8年3月31日まで

(3) 主な業務内容

ア 確定申告書（約9,000件）の補記入力を行う。

イ 市が収受した確定申告書等（住民税申告書含む）を簿冊に整理する。

(4) その他事項

ア 業務従事開始前に、一度説明会を行う。

イ パソコン及び入力環境は、市が用意する。

ウ 作業方法は、市職員が指導する。

4 市県民税・国民健康保険税申告会場での受付等業務

(1) 業務履行場所

西条市役所本庁、西部支所、丹原サービスセンター、小松サービスセンター

(2) 業務従事期間

令和8年2月16日から令和8年3月16日まで

(3) 主な業務内容

各申告会場で、来場者の受付等を行う。

(4) その他事項

ア 業務従事開始前に、一度説明会を行う。

イ 各申告会場までは、自家用車で通勤する。

ウ 会場の受付は必ず常時1名を置き、休暇等の際は他の人員を補充できるようにしておくこと。

5 固定資産税償却資産申告書データ入力業務

(1) 業務履行場所

西条市役所本庁課税課内

(2) 業務従事期間

令和8年2月9日から令和8年3月10日まで

(3) 主な業務内容

償却資産申告書（約2,600件）の入力を行う。

(4) その他事項

ア パソコン及び入力環境は、市が用意する。

イ 作業方法は、市職員が指導する。

6 就業日及び就業時間

- (1) 土曜日、日曜日、祝日及び市が指定した日を除く毎日を就業日とする。
- (2) 1の業務就業時間は、原則として、午前9時から午後5時15分まで（うち正午から午後1時までの1時間休憩）。

2、3及び5の業務就業時間は、原則として、午前8時30分から午後5時15分まで（うち正午から午後1時までの1時間休憩）。

4の業務就業時間は、原則として、午前8時30分から午後4時30分まで（うち正午から午後1時までの1時間休憩）。

業務に応じ残業の発生、休憩時間帯の変更又は退勤時刻の前倒しの可能性がある。

7 就業人数

- (1) 就業予定表のとおり。
- (2) 一つの業務において、同一人が継続して業務を行うこととするが、2及び3の業務は兼務のため、両業務を同一人が行うこと。

8 秘密保持

個人情報に関する法律（平成15年法律第57号）、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）等の法令を遵守しなければならない。また、個人情報保護の重要性を認識し、次の事項を遵守しなければならない。

(1) 守秘義務

業務上知り得た特定個人情報等については、当該業務の遂行以外の目的には使用してはならず、いかなる第三者にも開示・提供してはならない。

本契約期間中はもちろん、契約終了後も引き続き他に漏洩してはならない。

受注者は業務従事者に対して、本契約に定める守秘義務を告知し、遵守させるものとする。

(2) 報告

受注者は、業務従事者が本契約に定める秘密保持に係る義務に違反した場合、または発注者が受注者の秘密保持義務履行状況について報告を求めた場合は、直ちに必要な調査を行い、その調査結果を書面により報告しなければならない。

受注者は、発注者の運営に著しく被害を及ぼすことが予想される秘密情報の漏洩事故等の発生を知ったときは、その事故発生の帰責の如何に関わらず、直ちにその旨を発注者に報告し、速やかに応急措置を行い、書面により詳細な報

告並びに今後の方針案を提出しなければならない。

(3) 事故発生時の措置

受注者は、特定個人情報等の紛失、破壊、改ざん、漏洩等の事故が発生した場合、直ちに当該事故による損害を最小限に留めるため、受注者の責任と負担で必要な措置を講じるとともに、その旨を発注者に書面により報告しなければならない。また、事故の再発防止策を検討し、発注者と協議の上決定した再発防止策を、受注者の責任と負担で講じなければならない。

受注者の責めによる特定個人情報等の紛失、破壊、改ざん、漏洩等の事故が発生し、発注者が第三者との間で紛争が生じた場合等、発注者が損害を被ったときには、受注者は、発注者の指示に基づき受注者の責任と負担でこれに対処するものとし、その一切の責任を負うものとする。

9 その他

(1) 業務従事者の駐車場

本庁の業務従事者の駐車場は、受注者において対応すること（市役所来客用、職員駐車場及び市役所近辺の店舗等の駐車場に無断駐車しないこと。）。

(2) 委託料の支払い

事業完了後の一括払いか月払いとする。

(3) この仕様書に定めるもののほか、業務の実施に関して必要な事項は、発注者と受注者が協議の上、決定するものとする。

令和8年度 市税システムデータエントリー業務 就業予定表

【1 給与支払報告書等仕分け等業務】

月	日	曜日	従事者			
			A	B	C	D
1	9	金	○	○		
	10	土				
	11	日				
	12	月				
	13	火	○	○		
	14	水	○	○		
	15	木	○	○		
	16	金	○	○		
	17	土				
	18	日				
	19	月	○	○		
	20	火	○	○		
	21	水	○	○	○	
	22	木	○	○	○	
	23	金	○	○	○	
	24	土				
	25	日				
	26	月	○	○	○	○
	27	火	○	○	○	○
	28	水	○	○	○	○
	29	木	○	○	○	○
	30	金	○	○	○	○
	31	土				
2	1	日				
	2	月	○	○	○	○
	3	火	○	○	○	○
	4	水	○	○	○	
	5	木	○	○		
	6	金	○	○		
	7	土				
	8	日				
	9	月	○	○		
	10	火	○	○		
	11	水				
	12	木	○			
	13	金	○			
	14	土				
	15	日				
	16	月	○			
	17	火	○			
	18	水	○			
	19	木	○			
	20	金	○			
	21	土				
	22	日				
	23	月				
	24	火	○			
	25	水	○			
	26	木	○			
	27	金	○			
	28	土				

月	日	曜日	従事者			
			A	B	C	D
3	1	日				
	2	月	○			
	3	火	○			
	4	水	○			
	5	木	○			
	6	金	○			
	7	土				
	8	日				
	9	月	○			
	10	火	○			
	11	水	○			
	12	木	○			
	13	金	○			
	14	土				
	15	日				
	16	月	○			
	17	火	○			
	18	水	○			
	19	木	○			
	20	金				
	21	土				
	22	日				
	23	月	○			
	24	火	○			
	25	水	○			
	26	木	○			
	27	金	○			
	28	土				
	29	日				
	30	月	○			
	31	火	○			

勤務日	合計	A	B	C	D	合計
		54	22	11	7	94

令和8年度 市税システムデータエントリー業務 就業予定表

- 【2 給与支払報告書等データ入力業務】
【3 税務署受付確定申告書等入力業務】

月	日	曜日	従事者		
			A	B	C
2	26	木	○	○	○
	27	金	○	○	○
	28	土			
3	1	日			
	2	月	○	○	○
	3	火	○	○	○
	4	水	○	○	○
	5	木	○	○	○
	6	金	○	○	○
	7	土			
	8	日			
	9	月	○	○	○
	10	火	○	○	○
	11	水	○	○	○
	12	木	○	○	○
	13	金	○	○	○
	14	土			
	15	日			
	16	月	○	○	○
	17	火	○	○	○
	18	水	○	○	○
	19	木	○	○	○
	20	金			
	21	土			
	22	日			
	23	月	○	○	○
	24	火	○	○	○
	25	水	○	○	○
	26	木	○	○	○
	27	金	○	○	○
	28	土			
	29	日			
	30	月	○	○	
	31	火	○	○	

勤務日	合計	A	B	C	合計
		23	23	21	67

令和8年度 市税システムデータエントリー業務 就業予定表

【4 市県民税・国民健康保険税申告会場での受付等業務】

月	日	曜日	西条	東予	丹原・小松
2	16	月	○	○	○
	17	火	○	○	○
	18	水	○	○	○
	19	木	○	○	○
	20	金	○	○	○
	21	土			
	22	日			
	23	月			
	24	火	○	○	○
	25	水	○	○	○
	26	木	○	○	○
	27	金	○	○	○
	28	土			
3	1	日			
	2	月	○	○	○
	3	火	○	○	○
	4	水	○	○	
	5	木	○	○	○
	6	金	○	○	○
	7	土			
	8	日			
	9	月	○	○	○
	10	火	○	○	○
	11	水	○	○	○
	12	木	○	○	○
	13	金	○	○	○
	14	土			
	15	日			
	16	月	○	○	○

勤務日 合計	A	B	C	合計
	20	20	19	59

令和8年度 市税システムデータエントリー業務 就業予定表

【5 固定資産税償却資産申告書データ入力業務】

月	日	曜日	従事者
2	9	月	○
	10	火	○
	11	水	
	12	木	○
	13	金	○
	14	土	
	15	日	
	16	月	○
	17	火	○
	18	水	○
	19	木	○
	20	金	○
	21	土	
	22	日	
	23	月	
	24	火	○
	25	水	○
	26	木	○
	27	金	○
	28	土	
3	1	日	
	2	月	○
	3	火	○
	4	水	○
	5	木	○
	6	金	○
	7	土	
	8	日	
	9	月	○
	10	火	○

勤務日 合計	従事者	合計
	20	20