

寄附者への書類の作成及び送付に関する業務

(別紙 1)

印刷・出力帳票一覧							
区分	出力帳票名	内容	印刷帳票内容			寄附者データからの出力	作業内容
			サイズ	両面片面	色数		
出力1	送付用封筒	出力2～7を封入するための封筒	A4	片面	2もしくはカラー	寄附者データからの出力	受注者の用意した封筒用帳票に、寄附者データから取得したあて名を印刷する(寄附1件につき1枚ずつあて名を印刷し、封筒を作成する。)
出力2	寄附金受領証明書	寄附者に対して発行する寄附額等を記載した証明書	A4	片面		2 寄附者データからの出力	寄附者住所、寄附者氏名、寄附年月日、寄附金額、本市長名を印字し、印刷する。 寄附1件につき1枚ずつ出力する。
出力3	寄附金税額控除に係る申告特例申請書(ワンストップ特例申請書)	寄附金税額控除(ワンストップ特例制度)を希望する寄附者に対して同封する申請書 受注者は、本申請書の返送先として本市委託事業者受付センター(※)を設置すること。	A4	片面		2 寄附者データからの出力	申請書に、寄附者データから取得した寄附者住所、寄附者氏名および生年月日、寄附年月日、寄附金額を印字し、印刷する。 ワンストップ特例制度を希望する寄附1件につき1枚ずつ出力する。
出力4	ワンストップ特例申請書説明文	ワンストップ特例制度を利用される寄附者への説明文(受注者が作成した定型文)	A4	片面もしくは両面	2もしくはカラー	出力なし	ワンストップ特例制度を希望する寄附1件につき1枚ずつ出力する。
出力5	ワンストップ特例申請書記入例	ワンストップ特例申請書の記入例(受注者が作成した定型の記入例)	A4	片面もしくは両面	2もしくはカラー	出力なし	ワンストップ特例制度を希望する寄附1件につき1枚ずつ出力する。
出力6	返信用封筒作成用紙	寄附者がワンストップ特例申請書を本市委託事業者受付センターへ返送する際に使用する封筒、もしくは封筒を作成する用紙	A4	片面	2もしくはカラー	出力なし	ワンストップ特例制度を希望する寄附1件につき1枚ずつ出力する。
出力7	お礼状	寄附者への市長からのお礼状	A4	片面		2 出力なし	寄附1件につき1枚ずつ、本市が作成した原稿のとおり印刷する。

(※)本市委託事業者受付センターについて

寄附者への書類の作成及び送付に関する業務にて寄附者に送付した、寄附金税額控除に係る申告特例申請書の受付業務をするために設置する。また、問合せに対応するため電話番号を設置すること。

出力後作業一覧

区分名称	封入帳票	作業内容	予定数量
送付1 (ワンストップ有)	出力2～7	出力2～出力7を出力1に封入封緘し、寄附日から14日以内に寄附者へ郵送。	20,000
送付2 (ワンストップ無)	出力2及び7	出力2と出力7を出力1に封入封緘し、寄附日から14日以内に寄附者へ郵送。	40,000

※ 予定数量は履行期間中3年間の予定であり、その数量を保証するものではない。

※ 再度、発送が必要となった場合、協議の上、対応すること。

※ 寄附者からの再発行の依頼があった場合も同様とする。