

市川市下水道事業消費税及び地方消費税確定申告書作成業務委託 仕様書

この仕様書は、市川市（以下「委託者」という。）が発注する下記の業務に関して、受託者が該当業務を履行するために必要な事項を定めるものとする。

1. 件名

市川市下水道事業消費税及び地方消費税確定申告書作成業務委託

2. 業務目的

本業務は、市川市下水道事業にて消費税額の確定・申告について、適切な資格者等による業務支援を活用して業務の効率化を図ることを目的とする。

3. 委託場所

市川市南八幡2丁目20番2号 市川市役所 第二庁舎 3階 下水道部下水道経営課

4. 委託期間

令和8年4月13日から令和8年9月30日までとする。

5. 業務内容

（1）決算書内容確認業務

ア 委託者が作成する令和7年度決算書及び決算資料等の内容を確認し、関係書類との整合性、記載内容の適切性等の観点から必要な助言を行う。

イ その他、委託者の求めに応じて、決算処理過程における疑義等に対して助言を行う。

（2）令和7年度消費税及び地方消費税確定申告書作成支援業務

業務範囲は、令和7年度（2025年度）分の市川市下水道事業会計の消費税等について、税理士法（昭和26年法律第237号）第2条第1項第1号（税務官公署の調査若しくは処分に関し税務官公署に対してする主張若しくは陳述につき、代理し、又は代行することを除く。）、同項第2号及び同項第3号の業務とし、その内容の詳細は次のとおりとする。

(1) 消費税等確定申告書作成業務

ア 確定申告書作成に必要な資料のリスト作成

イ 委託者が提供する資料の検証

ウ 消費税計算における補助金等の特定収入の算出及び内訳書等作成

(特定収入について、委託者は、令和8年4月1日付け総財公第26号「令和8年度の地方公営企業繰出金について(通知)」にある各項目の金額を算定し、受託者は、委託者が算定した金額から消費税法基本通達16-2-2に基づき用途の特定を行うものとする。)

- キ 確定申告書及び納付書の作成
- ク 確定申告書の税理士署名欄への署名
- コ 必要書類確認、作業日程、申告内容確認等、随時の打ち合わせ
- サ その他申告書完成に通常必要となる一連の作業

(2) 消費税等に関する助言・指導業務

受託者は、委託者からの消費税等に関する質疑・相談(課税区分の判定を含む。)に電話・電子メール・資料提供等により対応し、その結果を質疑・相談対応表にまとめるものとする。

なお、受託者は、委託者又は受託者が消費税等申告額に影響を与える等重要な事項と判断した場合、質疑・相談対応表とは別に、協議記録簿を作成し、その都度互いに確認を行うものとする。

(3) 税務調査対応業務

受託者は、委託者に消費税等に関する税務調査が行われ、委託者から要請がある場合は、別途契約により対応を行うものとする。

(4) 申告書の提出業務

受託者は市川税務署へe-Tax 国税電子申告・納税システムにより申告書の提出を行うものとする。

なお、市川税務署への申告書の提出は、受託者から委託者への申告書の納品が行われた後、委託者の内部手続き(1週間程度)が完了次第行う。

6. 業務実施方法

質疑・相談等については、受託者にて必要な調査・検討を行った上で、電話・メール等で回答を行うものとする。なお、契約期間中、電話については、土日祝日を除くものとする。ただし委託者の承諾を得た場合はこの限りでない。

7. 委託者が提供する資料

委託者は受託者に「5.業務内容(2)令和7年度消費税及び地方消費税確定申告書作成支援業務(1)消費税等確定申告書作成業務」に必要な資料等を貸与する。貸与する資料等は、委託者が使用する公営企業会計システムで作成可能なデータとし、それ以外に必要となるものが発生した場合は、両者で協議するものとする。

なお、公営企業会計システムで作成可能な資料の例は以下のとおり。

(1) 消費税集計表

予算科目別の税区分、税率、金額が分かる資料

(2) 伝票照会 一覧表

伝票種別の起票日、税区分、税率、件名、予算科目が分かる資料

8.委託条件

- (1) 受託者は本業務の特性上、税理士法人とする。
- (2) 受託者は本業務の開始に当たり責任者、従事者及び照査者を選任し、委託者に届け出なければならない。ただし、責任者、従事者及び照査者はそれぞれ兼ねることができない。
- (3) 責任者、従事者及び照査者は税理士法第 18 条（登録）の登録を受け、かつ自らの法人に属する税理士でなければならない。また、税理士法第 45 条（脱税相談等をした場合の懲戒）による懲戒処分を受けていない者とする。
- (4) 受託者は地方公営企業法の適用を受けた公営企業に対して、消費税及び地方消費税確定業務作成業務について複数履行し、完了した実績を有する者とする。

9.添付資料

別紙1 完了届

10.提出書類及び報告書（成果品）

受託者は委託者に、提出書類・報告書類及び成果品を提出すること。

提出先は、市川市下水道部下水道経営課とし、内容は以下のとおりとする。

(1) 提出書類

受託者は、契約締結後14日以内かつ業務開始までに委託者に下記書類を提出し、委託者の承諾を得てから業務に取り掛かること。

ア 責任者、従事者、及び照査者選任届

(2) 報告書類

受託者は、質疑・相談に関してその都度確認のため下記書類を作成し報告すること。

ア 質疑・相談対応表

イ 協議記録簿

(3) 成果品

受託者は以下のものを、令和8年6月5日（金）までに電子データおよび紙媒体（1部）で提出すること。ただし、イの様式のうち、「消費税法通達 16 2 2(2)ロの方法」及び「消費税法基本通達 16 2 2(2)ハの方法」の提出期限は5月13日（水）とする。

ア 消費税確定申告書

イ 資産の譲渡等の対価以外の収入の用途の特定方法に係る関係書類の様式

ウ その他、委託者・受託者協議の結果必要となった書類

本業務完了後、令和8年9月30日（水）までに、完了届（別紙1）及びCD-R（電子データ1部）を提出すること。完了した内容の証明として、「(3)成果品」と質疑・相談対応表、協議記録簿などをまとめ、表紙及び目次を付けて添付することとする。

(3) 特記事項

本業務の一部は、令和7年度の決算確定時期までに完了する必要があるため、本仕様書「5.業務内容 (2)令和7年度消費税及び地方消費税確定申告書作成支援業務 (1) 消費税等確定申告書作成業務」の消費税計算における補助金等の特定収入の算出及び内訳は、委託者と受託者が協議して決定した期日までに、照査の上報告するものとする。

11.担当者変更の要求

委託者は、受託者の選任した担当者または責任者が業務遂行上著しく不相当と認めるときは、その事由を明示して、受託者に担当者または責任者の変更を求めることができる。

12.その他

- (1) 受託者は、委託者から提供を受けた資料等について、台帳等により適切に管理すること。また、業務に必要ななくなり次第、速やかに委託者に返却することとする。
- (2) 当該業務によって得た資料及び成果品等の所有権については、委託者に属するものとし、委託者の許可なくして公表、貸与、複写及び他の目的に使用してはならない。
- (3) 受託者は、業務の遂行上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。契約終了後も同様とする。
- (4) 委託者が行う取引の消費税率は、10 %以外のものがある場合があることを留意すること。
- (5) 本仕様書に定めのない事項及び本業務を遂行する上で発生した疑義については、委託者及び受託者の協議により定めるものとする。