仕　様　書

１　件名

確定申告期における「無料申告相談」の税理士業務の外部委託

２　委託業務の概要

沖縄国税事務所（以下「当所」という。）管内の税務署が確保する申告相談会場（以下「相談会場」という。）に税理士資格を有する者（以下「税理士」という。）を派遣し、来場する納税者の所得税及び個人事業者の消費税（インボイス制度を含む。）に関する申告相談及び申告書作成指導等を実施する。

３　業務履行場所及び業務履行期間等

⑴　業務履行場所

別紙「令和８年分　無料申告相談の配置計画（案）」のとおり。

また、上記配置計画（案）と異なることとなった場合は、契約締結後、速やかに当所から受託者に連絡する。

⑵　業務履行期間

令和９年２月 16 日（火）から令和９年３月９日（火）まで（土、日及び祝日を除く）の間とする。

⑶　実施規模等

別紙「令和８年分　無料申告相談の配置計画（案）」のとおり。

⑷　業務従事時間

原則として、午前８時 45 分から午後４時とする。

なお、午前 11 時 30 分から午後 1 時 30 分までの時間帯に昼休み時間を 1 時間確保し、当該時間帯は交代で業務に従事する。

４　業務の監督責任者及び指揮命令者

業務の監督責任者及び指揮命令者は、実施税務署の個人課税（第一・調査）部門統括官又は個人課税（第二～五）部門統括官（以下「各署第一統括官等」という。）とする。

５　業務内容等

⑴　事前協議

受託者は、必要に応じ、当所及び実施税務署（以下「当所等」という。）と当該業務の実施に当たっての具体的な協議及び打合せを実施する。

⑵　業務内容

所得税の確定申告書（添付書類を含む。）、消費税の確定申告書（付表等を含む。）及び各種申請書・届出書の作成指導及び税務相談（インボイス制度に関する相談を含む。）等

を行う。

⑶　相談時の留意事項

当該業務に従事する税理士は、番号法及び個人情報保護法の趣旨を踏まえ、申告書作成指導時において特定個人情報が他の納税者の目に触れることのないよう配意する。

⑷　相談対象者

相談対象者は、原則として税理士又は税理士法人の関与していない者で、次のイからハに掲げる者（譲渡所得のある者を除く。）とする。

イ　事業所得、不動産所得又は雑所得を有する者のうち、前年分の所得金額（専従者控除前又は青色専従者給与及び青色申告特別控除前）が 300 万円以下の者

ロ　上記イに該当する者のうち、基準期間の課税売上高が 3,000 万円以下の消費税課税事業者

ハ　上記イ又はロに準ずる者、給与所得者及び年金受給者

なお、収入金額又は所得金額が高額な者、相談内容が複雑な者等が来場した場合の対応については、各署第一統括官等と協議を行う。

６　当該業務に従事する税理士の届出等

⑴　従事者の届出

受託者は、契約締結後、当該業務に従事する税理士について、実施税務署（会場）別に従事者の氏名、従事日を記入した書類を令和９年１月 15 日（金）までに当所個人課税課記帳指導専門官へ提出する。

⑵　従事者の変更等

当該業務に従事する税理士の追加又は変更があった場合には、その都度、上記⑴の書類を当所個人課税課記帳指導専門官へ提出する。

７　業務体制及び業務報告等

⑴　業務体制

受託者は、別紙「令和８年分　無料申告相談の配置計画（案）」に記載された税理士人員を確保し、相談会場別・日付別の税理士人員を当該業務に従事させることとする。

なお、体調不良等の申出があった税理士を従事させることのないよう留意する。

⑵　業務報告等

イ　従事者は、相談会場において、業務従事開始時間前までに当所が用意する従事報告書に署名する。

ロ　受託者は、業務履行期間終了後、税理士の従事状況に係る実施報告書を作成し、令和９年３月 31 日（水）までに当所へ提出する。

なお、形式及び方法等については、当所の別途指示に従うこととするが、受託者が各署第一統括官等から受け取った上記イの従事報告書の内容と齟齬がないよう留意する。

ハ　受託者は、当所等が必要と認めた場合、随時、当該業務に関する報告を行わなくて

はならない。

８　管理責任等

⑴　業務管理

受託者及び従事者（以下「受託者等」という。）は、当該業務を実施するに当たって、常に善良な管理者としての注意義務をもって誠実かつ効率的に業務を遂行するとともに、当所等の業務に支障を来すことのないよう配意する。

⑵　従事者の管理等

受託者は、従事者のやむを得ない事情等により要員に不足が生じた場合又は不足することが事前に判明した場合は、速やかに代替となる人員を派遣し、当該業務に支障を来さないよう措置を講ずる。

９　受託者による税理士業務の禁止

当該業務における税理士業務は、当該業務に従事する税理士のみが行うものとし、受託者はこれら税理士業務に関して指揮・命令を行ってはならない。

10　第三者への委託の禁止

⑴　受託者は、本業務の全部を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

⑵　受託者は、原則として当該業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ書面により当所と協議し、承認を得た場合はこの限りではない。

11　施策予定金額

相談に従事する税理士一人日当たり２０，９０９円以内（消費税及び地方消費税を含み、本件業務に要する一切の経費を含む。）とする。

また、従事者のやむを得ない事情等により、従事時間が上記３⑷に定める「業務従事時間」に満たない場合は、実際の業務従事時間に相当する金額を支払うものとする。その計算に当たっては税理士一人日当たりの契約単価を業務従事時間（6.25 時間）で除した額（当該金額に１円未満の端数が生じた場合は、その端数金額を切り捨てた金額）を１時間当たりの金額とし、当該１時間当たりの金額を 60 で除した額（当該金額に１円未満の端数が生じた場合は、その端数金額を切り捨てた金額）を１分当たりの金額として計算する。

12　機密の保持

⑴　受託者等は業務の重要性を十分認識し、秘密の保持、情報の漏えい及びプライバシーの保護に万全の措置を講ずる。

⑵　受託者等は、業務を遂行するに当たって知り得た一切の事項を他に漏らし、又は他の目的に使用してはならない。なお、契約期間終了後も同様とする。

13　その他の留意事項

⑴　受託者等は、当該業務を遂行するに当たり税理士法、個人情報保護法等に関係する一切の法令等を遵守しなければならない。

⑵　受託者は、従事者に対して、当該業務に従事する時間中は税理士証票を常時携行させることとし、当所等の求めによりいつでも提示させなければならない。

　また、受託者は、従事者に対して、当該業務に従事する時間中は税理士バッジを常時着用させなければならない。

⑶　相談会場までの旅費、宿泊費等は、受託者等の負担とする。

⑷　申込書等の作成費用は、申込者の負担とする。

⑸　相談会場では基本的な感染症防止策を講じることとしており、アルコール消毒液等の備品については当所等が用意するが、従事者のマスクについては受託者等において用意することとする。

⑹　この仕様書に定めのある事項について違反した場合には、別途契約書に定める損害を賠償すること。

⑺　この仕様書に定めのある事項について違反した場合には、委託者から契約を解除できることとする。

⑻　この仕様書に定めがない事項については、当所と受託者が別途協議の上決定する。