

見積書提出留意事項（総価）

見積書を提出する際には、下記の項目について遵守して頂きますようお願いいたします。

○様式

様式の指定はありませんが、御社で通常使用されている見積書にて提出して下さい。
なお、法人名又は商号、所在地、代表者氏名、押印及び見積額は必須記載事項となっております。
また、揭示番号を必ず右肩に記載してください。（見積公告別紙揭示番号参照）

○見積額

計算した結果、1円未満の端数は切り捨ててください。（消費税額も含む。）
見積額は消費税込（税率10%）の金額をご記入ください。（うち消費税の金額は必ず明記してください。）

○用紙供給証明書

見積書とあわせて「用紙供給証明書」を提出してください。

○見積書の宛先

「日本年金機構 理事長代理人 事業推進統括部長」宛にしてください。（見積公告別紙宛先参照）

○見積書の提出方法

ファクシミリによる提出とします。
なお、郵送、信書便、電報、電話その他による提出は認めません。

**・見積書をご提出いただく際に、見積書等に必須記載事項と必要記入事項が記入されていることを確認の上、ファクシミリ番号03-6892-0771あてに、送信願います。
（落札した場合は、後日原本を提出してください。）**

※番号誤りが多くなっております。特に「0（ゼロ）」発信のファクシミリ機でお送りいただく場合は、0（ゼロ）を押してからファクシミリ番号を押していただくようお願いいたします。
（「0（ゼロ）」を押し忘れますと、別の番号に送信される恐れがあります。）

【必要記入事項】

① 公告日（8月27日）、案件名

※なお、案件名については、別紙「案件名称」を記載してください。

② 法人名又は商号、所在地、電話番号、ファクシミリ番号及び担当者名

※通常使用されている見積書に記載のない部分は、送信票等に適宜お書き添えください。

○見積書提出前に見積書の見積額の記載内容について、再度ご確認をお願いします。

- ・天災地変等やむをえない理由による場合を除き、決定後の辞退は認められません。
決定後に辞退した場合、同じ決定日の調達案件について、すべて辞退申出したこととみなします。
また、原則として後日、当機構から競争参加資格停止等の処分が行われます。
- ・辞退が原因で当機構に損害が発生した場合は、損害賠償を請求することがあります。

○見積書提出期限 令和7年9月9日（火）午前11時まで（必着）

※見積書の提出期限時点で未着の場合、その責任は見積者に属するものとし、期限内の提出がなかったものとみなします。

○決 定 日 令和7年9月11日（木）午後

結果は、選定した事業者に対してのみ、原則ファクシミリにて連絡します。

また、日本年金機構ホームページ及び本部掲示板にて結果を掲示しますのでご確認ください。

見積書提出に関する連絡先：日本年金機構本部調達管理部契約グループ 榎本・田村

電 話：03-6892-0722

仕様書の内容に関する連絡先：仕様書に記載の所管部署

令和 年 月 日

用紙供給証明書

日本年金機構本部 調達管理部長 殿

下記のとおり、当該業務の仕様に適合した用紙の供給については、必要な数量を速やかに供給する旨、用紙供給業者より了承を得ていることを証明いたします。

記

(案 件 名) 制度説明会用資料の作成

(グリーン購入法への適合) ☐ 適合する ☐ 適合しない (代替用紙使用の理由を記載)

(代替用紙使用の理由) _____

(用 紙 の 紙 質) _____

(用 紙 の 名 称) _____

所 在 地

法人名又は商号

代 表 者 名

印

※グリーン購入法への適合について、いずれかを選択すること。
また、適合しない場合は、代替用紙使用の理由を記載すること。

仕様書【印刷物の作成】

件 名	制度説明会用資料
紙 質	上質四六判 70 kg相当 ※グリーン購入法に適合するものであること（入手が困難な場合を除く）。
用紙地色	白色
刷 色	両面プロセス4C刷
サ イ ズ	A4（210mm×297mm） 作成する冊子（①、②）のページ数は以下の通り。 冊子① 制度説明会用資料（厚年関係）：28 ページ 冊子② 制度説明会用資料（調査指摘）：28 ページ
製 本	綴じ（A3サイズを使用して製本する場合は、中綴じ2 か所均等にホチキス止めを行うこと。）
梱 包	① 印刷した冊子はそれぞれ 100 部ごと（100 部に満たない余数はその枚数。）にクラフト紙で梱包すること。なお、印刷物が折れ曲がらないよう、段ボール紙などの資材で補強すること。 ※梱包した外側2側面に印刷物の名称、数量、製造年月及び製造業者名を印刷（記載）するか、シールを貼付して表示すること。 ※使用する梱包資材については、グリーン購入法に適合するものであること（生産されていない場合は除く）。 ② ①で印刷、梱包した冊子を各配送先の希望数量に合わせて、段ボールへ箱詰めすること。 ③ 梱包した段ボールを各配送先へ送付すること。
数 量	それぞれの数量は以下の通り。 冊子① 制度説明会用資料（厚年関係） 7,000 部 冊子② 制度説明会用資料（調査指摘） 7,000 部
納 期	令和 7 年 10 月 17 日（金）
納入場所	① 東京都杉並区高井戸西 3 丁目 5 番 24 号 日本年金機構本部 各種 400 部 ② 日本年金機構が指定する場所 各種 6,600 部 【別添】（別紙 1）納入場所・納入数量一覧を参照。

そ の 他	・作業の詳細については、【別添】作業実施要領を参照すること。 ・印刷内容は、【見本】冊子①～冊子②を参照すること。 ・納入場所への納入数量は【別添】（別紙１）納入場所・納入数量一覧を参照すること。 ・正式な原稿は、業者決定後３営業日以内に電子媒体（PowerPoint）で提供する。 ・原稿の著作権については、日本年金機構に帰属することとする。 ・作業・保管場所では、データの漏洩、滅失がないよう入退室管理を適切に行うこと。 ・金額の積算にあたっては、本仕様書の内容に係る全ての経費（校正原稿作成、納品費用等）を見込むこと。 ・校正確認等のほか、本調達に係る問い合わせは、全て下記校正担当に行うこと。 ・配送先への搬送に使用する車両は、受託事業者の自社便または配送業者を使用することとし、それらに係る一切の費用は、受託事業者が負担すること。また、搬送にあたっては、搬送物の水漏れや落下物等による破損、盗難及び紛失等による情報漏えいを防止するための所要の措置を講ずること。 ・本仕様書に関して疑義が生じた場合は、令和７年９月２日１７時までに「校正担当」の担当者に事前連絡の上、任意の書面にて郵送もしくはFAXにて質問書を提出すること。また回答は令和７年９月５日までに、日本年金機構ホームページに、疑義及びその回答を提示する。
校正担当	〒168-8505 東京都杉並区高井戸西３丁目５番２４号 日本年金機構事業推進統括部管理・市区町村調整グループ 電話：０３－６８９２－０７４７（内線 2648） FAX：０３－６８９２－８０９３ 担当：橋川

作業実施要領

1 作業手順

受託事業者は、以下の（１）～（３）の手順で、封入物の印刷から配送までを行うこと。

（１）配送先、封入物データの提供

契約締結後、機構本部にて配送先及び封入物データを電子データにて受渡しを行う。

[留意事項]

- ・当該電子データについては、受託事業者の責任において厳重に保管・管理すること。
- ・特に電子データ内の配送先データは厳重に保管、管理すること。
- ・配送先及び配送数量データはエクセル、印刷物データについては PowerPoint にて提供する。
- ・USB については、データの取り込みが完了次第、機構へ返却すること。
- ・当該 USB を第三者へ受渡すことを禁止する。

（２）印刷物の印刷・封入（梱包）

受託事業者は、機構より提供される各配送先への配送数量に基づき、各封入物の印刷を行い、梱包する。封入物は２種類。詳細は以下の通り。

冊子①：制度説明会用資料（厚年関係）：28 ページ

冊子②：制度説明会用資料（調査指摘）：28 ページ

各種 100 部を 1 セットとする。

【別添】（別紙 1）に各納入先への納入数量が記載されているため、データに基づき封入物を仕分け、段ボールで梱包を行う。

各納入先の配送伝票を段ボールに貼付すること。

[留意事項]

- ・ 1 ページに対する印刷紙面の大きさは、A 4 サイズとする。
- ・両面カラー印刷とする。
- ・印刷に使用する紙は、上質四六判 70 kg 相当とする。

（３）受託事業者から各納入先へ【別添】（別紙 1）に基づき、配送すること。なお、印刷から配送までの期間については、受託事業者の用意する倉庫で保管すること。保管・配送にかかる留意事項はそれぞれ以下の通り。

[保管]

- ・施錠可能な倉庫を使用し、水漏れや落下等による破損、盗難及び紛失等による情報漏えいを防止するための所要の措置を講ずること（対象物品の保管場所は受託事業者が用意し、費用が発生する場合は受託事業者にて負担すること）。

[配送]

- ・運送にあたり伝票等の作成を要する場合には、日本年金機構の提示する配送先所在地を確認し、受託事業者にて作成すること。

- ・ 機構に対し事前に配送完了予定日を連絡すること。
- ・ 運送に使用する車両は、受託事業者の自社便（または運送業者）を使用し、対象物品の水漏れや落下等による破損、盗難及び紛失等による情報漏えいを防止するための所要の措置を講ずること。また、それらに係る一切の費用は、受託事業者が負担すること。
- ・ 安全運転を心掛け、交通規制を遵守すること。
- ・ 運送の担当者は、引受けおよび引渡しの際に身分証明書を提示すること。
- ・ 運送（納品先への到着）が完了した際は、業務完了報告書【別添】（別紙2）に、納品先より受領したことを証明する旨の受領書等（受託事業者にて作成のうえ納品先担当者へ提示し、受領印を受けること。または、納品先が受領したことがわかる伝票等の写し。なお、納品個数が確認できること。）を添えて、事業推進統括部に提出すること。

[共通事項]

- ・ 本業務に要する資材については、全て受託事業者が用意し、費用が発生する場合には受託事業者にて負担すること。

2 成果物及び請求書の提出

履行期限までに、機構へ以下のものを提出すること。

- ・ 業務完了報告書（【別添】（別紙2））
- ・ 請求書（検査合格後に速やかに提出）

厚生年金適用研修 (令和7年年金制度改革)

令和7年6月
厚生年金保険部

1. 研修の目的

- 令和7年6月に「社会経済の変化を踏まえた年金制度の機能強化のための国民年金法等の一部を改正する等の法律案」（以下「令和7年改正法」という。）が成立し、公布される予定。
- この資料は、令和7年改正法の内、厚生年金保険関係の改正内容と事務処理等について、これまで厚生労働省から公表された資料等を参考に、現時点における検討内容を講演者においてまとめた資料です。
※今後、事務処理の検討をすすめる過程で内容が変わることがあります。具体的な事務処理については、今後発出される指示等により確認してください。
- 本資料による研修により、令和7年改正法の概要とその考え方を理解いただくことによりお客様からの照会への対応や今後の事業推進の一助となること目的としています。

令和7年改正法（厚生年金関係抜粋）

改正項目	改正概要	施行日
①短時間労働者に係る企業規模要件の撤廃	短時間労働者の適用要件のうち、企業規模要件を令和9年10月1日から令和17年10月1日までの間に段階的に撤廃する。 令和9年10月：36人～50人以下 令和11年10月：21人以上～35人以下 令和14年10月：11人以上～20人以下 令和17年10月：1人以上～	R9.10 R11.10 R14.10 R17.10
②個人事業所における非適用業種の解消	施行日以降に新規開業した常時5人以上を使用する個人事業所の非適用業種を解消し、被用者保険の適用事業所とする。	R11.10
③保険料調整制度の創設	適用拡大に伴い、事業主と被保険者の保険料負担割合を変更することで被保険者の保険料負担を軽減できるとし、労使折半(50%)を超えて事業主が負担した保険料を、3年間調整（還付）する。	R8.10
④短時間労働者に係る賃金要件の撤廃	短時間労働者の適用要件のうち、賃金要件（月額8.8万円）を撤廃する。	公布後 3年
⑤厚年法における標準報酬月額上限引上げ	- 標準報酬月額の上限を65万円（32等級）から75万円（35等級）に段階的に引き上げる。 令和9年9月：68万円 令和10年9月：71万円 令和11年9月：75万円 - 標準報酬月額等級上限の改定ルールを「全被保険者に占める最高等級該当の被保険者割合が一定（4%）を超える状態が継続した場合」に見直す。	R9.9 R10.9 R11.9
⑥日本年金機構における事業所等の情報収集のための規定の整備	官公署から日本年金機構に対し、個人事業所の情報（事業所の情報等）の提供を可能とすること、及び金融機関等から日本年金機構に対し、事業所の従業員に係る給与等の情報の提供を可能とする。	公布日

2. 短時間労働者に係る企業規模要件の撤廃

(1) 制度の概要

① 企業規模要件の撤廃（改正後平成24年機能強化法附則第17条）

【施行日：令和9年10月1日、令和11年10月1日、令和14年10月1日、令和17年10月1日】

- 短時間労働者の適用要件である企業規模要件（現行常時50人超）について、令和9年10月から段階的に縮小し、令和17年10月に撤廃する。

【短時間労働者の適用要件】

- ①時間要件（週の所定労働時間が20時間以上であること）
- ②賃金要件（所定内賃金が月額8.8万円以上であること）⇒（R8.10撤廃予定）
- ③学生要件（学生を適用除外とすること）
- ④企業規模要件（従業員50人超の企業）⇒段階的に撤廃

<企業規模要件の段階的撤廃のスケジュール>

施行日	令和6年10月1日 (現行)	令和9年10月1日 (改正)	令和11年10月1日 (改正)	令和14年10月1日 (改正)	令和17年10月1日 (改正)
企業規模要件	常時50人超	常時35人超	常時20人超	常時10人超	撤廃
対象事業所数 (※)	約5.1万 事業所 (実績値)	約4万 事業所	約10万 事業所	約20万 事業所	約220万 事業所

(※) 対象事業所数は推計

2. 短時間労働者に係る企業規模要件の撤廃

【平成24年機能強化法附則に係る新旧対照表】

改正後	現行						
第17条 令和十七年九月三十日までの間、特定適用事業所以外の適用事業所（厚生年金保険法第六条の適用事業所をいう。以下この条及び附則第十七条の三において同じ。）（国又は地方公共団体の適用事業所を除く。以下この条において同じ。）に使用される第一号又は第二号に掲げる者であって同法第十二条各号のいずれにも該当しないもの（前条の規定により同法第十二条（第五号に係る部分に限る。）の規定が適用されない者を除く。以下この条及び附則第十七条の三において「特定四分の三未満短時間労働者」という。）については、同法第九条並びに附則第四条の三第一項並びに第四条の六第二項及び第四項の規定にかかわらず、厚生年金保険の被保険者とし しない。 12 （略） 第17条の3（新設） 2 次の表の上欄に掲げる期間における附則第十七条第十二項の規定の適用については、同項中「五十人」とあるのは、同表の上欄の区分に応じてそれぞれ同表の下欄に掲げる字句とする。 <table><tr><td>令和九年十月一日から令和十一年九月三十日まで</td><td>三十五人</td></tr><tr><td>令和十一年十月一日から令和十四年九月三十日まで</td><td>二十人</td></tr><tr><td>令和十四年十月一日から令和十七年九月三十日まで</td><td>十人</td></tr></table>	令和九年十月一日から令和十一年九月三十日まで	三十五人	令和十一年十月一日から令和十四年九月三十日まで	二十人	令和十四年十月一日から令和十七年九月三十日まで	十人	第17条 当分の間、特定適用事業所以外の適用事業所（厚生年金保険法第六条の適用事業所をいう。以下この条及び附則第十七条の三において同じ。）（国又は地方公共団体の適用事業所を除く。以下この条において同じ。）に使用される第一号又は第二号に掲げる者であって同法第十二条各号のいずれにも該当しないもの（前条の規定により同法第十二条（第五号に係る部分に限る。）の規定が適用されない者を除く。以下この条及び附則第十七条の三において「特定四分の三未満短時間労働者」という。）については、同法第九条及び附則第四条の三第一項の規定にかかわらず、厚生年金保険の被保険者とし ない。 12 この条において特定適用事業所とは、事業主が同一である一又は二以上の適用事業所であって、当該一又は二以上の適用事業所に使用される特定労働者（七十歳未満の者のうち、厚生年金保険に使用される特定労働者（七十歳未満の者のうち、厚生年金保険法第十二条各号のいずれにも該当しないものであって、特定四分の三未満短時間労働者以外のものをいう。附則第四十六条第十二項において同じ。））の総数が常時五十人を超えるものの各適用事業所をいう。
令和九年十月一日から令和十一年九月三十日まで	三十五人						
令和十一年十月一日から令和十四年九月三十日まで	二十人						
令和十四年十月一日から令和十七年九月三十日まで	十人						

年金制度説明会

【調査指摘・改善指導事例集】

【目的】

本資料は、実際の事業所調査で指摘の多い事例を基に作成をしています。事業所の皆様には、本資料を参考に、被保険者の資格や報酬の届出の留意点について、理解を深めていただければ幸いです。

【構成】

事例ごとに、以下の構成で事例の概要から改善のためのポイントを紹介します。

- ・ 事例の概要
- ・ 実際の諸帳簿（給与・勤怠データ）の例
- ・ 正しい取扱いの解説
- ・ 事例の原因と改善に向けたポイント

【被保険者資格取得届】

事例 1	短時間労働者の適用	1
事例 2	資格取得時報酬月額	3

【被保険者報酬月額変更届】

事例 3	非固定的賃金の新設または廃止	5
事例 4	非固定的賃金の単価の変更	7
事例 5	手当のさかのぼり支給	9
事例 6	同一月に複数の手当が変動	11
事例 7	固定的賃金の日割り支給	13

【被保険者報酬月額算定基礎届】

事例 8	現物給与の算入漏れ	15
------	---------------------	----

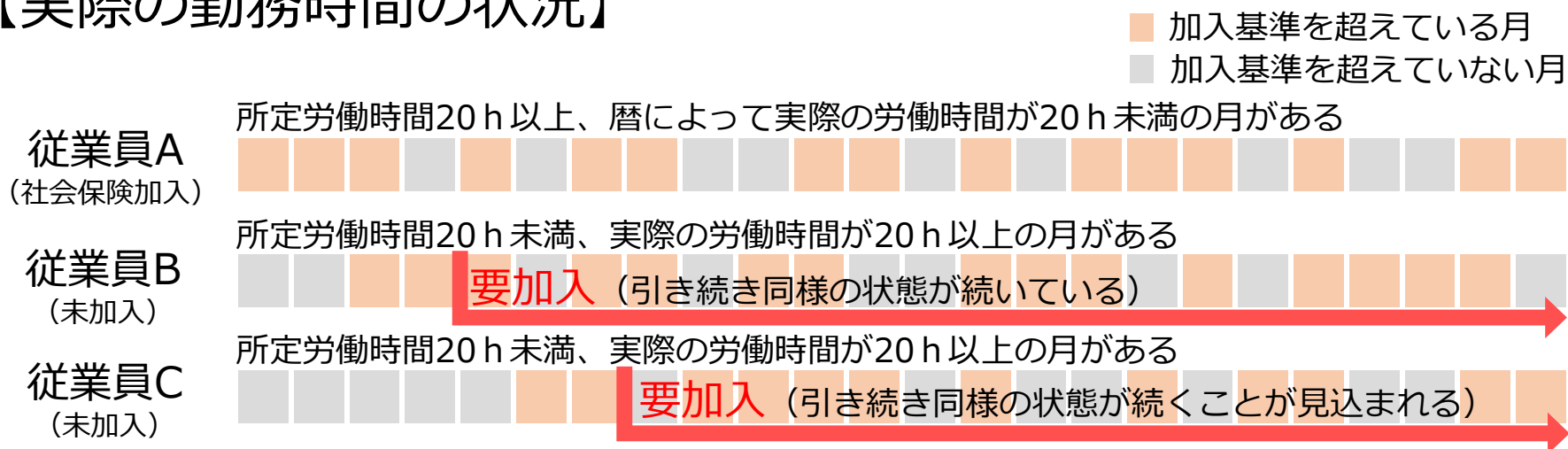
事例 1 短時間労働者の適用

【事例の概要】

※ A社は特定適用事業所であるものとする

A社_(※)は複数の店舗を有しており、短時間労働者の勤務管理は各店舗が行う。加入要否は各店舗の担当者が判断し手続きを行っている。本社でもこの勤務時間を監視し、加入基準を超えると各店舗へ連絡する仕組みである。過去2年分の実際の勤務時間を調査したところ、恒常的に加入基準を超えていたため、遡って加入手続きが必要となった事例。

【実際の勤務時間の状況】



納入場所・納入数量一覧

項番	事務所名	郵便番号	住所	電話番号	冊子①	冊子②
1	札幌西年金事務所	060-8585	北海道札幌市中央区北3条西1丁目2-1	011-271-1051	600	600
2	新宿年金事務所	160-8601	東京都新宿区新宿5-9-2 MipLa新宿五丁目ビル(3階～8階)	03-3354-5048	1,000	1,000
3	奈良年金事務所	630-8512	奈良県奈良市芝辻町4-9-4	0742-35-1371	800	800
4	三宮年金事務所	650-0033	兵庫県神戸市中央区江戸町9-3 栄光ビル3・4階	078-332-5793	500	500
5	広島東年金事務所	730-8515	広島県広島市中区基町1-2-7	082-228-3131	500	500
6	高松西年金事務所	760-8553	香川県高松市錦町2-3-3	087-822-2840	700	700
7	博多年金事務所	812-8540	福岡市博多区博多駅東3-14-1 T-Building HAKATA EAST 4・5階	092-474-0012	400	400
8	熊本東年金事務所	862-0901	熊本県熊本市東区東町4-6-4 1	096-367-2503	500	500
9	東北福島年金事務所	960-8567	福島県福島市北五老内町3-3 0	024-535-0141	900	900
10	前橋年金事務所	371-0033	群馬県前橋市国領町2-1 9-1 2	027-231-1719	400	400
11	津年金事務所	514-8522	三重県津市桜橋3-4 4 6-3 3	059-228-9112	300	300
合計					6,600	6,600

業務完了報告書

納入場所	運送包数	運送完了年月日
年金事務所	包	令和 年 月 日
年金事務所	包	令和 年 月 日
年金事務所	包	令和 年 月 日
年金事務所	包	令和 年 月 日
年金事務所	包	令和 年 月 日
年金事務所	包	令和 年 月 日
年金事務所	包	令和 年 月 日
年金事務所	包	令和 年 月 日
年金事務所	包	令和 年 月 日
年金事務所	包	令和 年 月 日
年金事務所	包	令和 年 月 日
年金事務所	包	令和 年 月 日
年金事務所	包	令和 年 月 日
年金事務所	包	令和 年 月 日
日本年金機構 本部	包	令和 年 月 日

上記の業務が完了しましたので、ご報告します。

（受託事業者）

印

委託者確認印