

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。

○見積書の様式

日本年金機構ホームページに掲載される見積書の様式を使用してください。

※掲載場所：日本年金機構ホームページ>調達情報>全国の調達情報>見積依頼のお知らせ
>「見積書提出方法の変更について」

記入欄は全て記入し、記入漏れがないようにしてください。

自社の様式を使用した場合は有効な見積書となりませんのでご注意ください。

（こちらから再提出依頼の連絡をおこないます。）

○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。）

○見積書の宛先

「日本年金機構 理事長代理人 中央年金センター長」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、電話その他の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。

※番号誤りが多くなっております。「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します。

（「0（ゼロ）」を押し忘れると、別の番号に送信される恐れがあります。）

○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。

○注意事項

・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できます。

○見積書提出期限 令和8年2月3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8年2月5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。

○見積書及び積算内訳書の郵送（契約事業者のみ）

契約事業者は、契約締結から1週間以内に見積書と積算内訳書の原本を調達管理部契約グループに郵送してください。

積算内訳書は、任意の様式により見積金額の内訳が分かるものとしてください。

（納品物ごとの金額や諸経費の金額等がわかるもの）

○照会先

見積書提出に関するご質問：調達管理部契約グループ 榎本・田村（TEL：03-6892-0722）

仕様書の内容に関するご質問：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) リーフレット「年金額の再決定等について（お知らせ）（証書用

(3)」外2点の作成

(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	リーフレット「年金額の再決定等について（お知らせ）（証書用③）」
紙 質	上質紙 A判 35.0kg ※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	両面刷：表1色（墨）、裏1色（墨）
サ イ ズ	A4 (210mm×297mm)
製 本	折加工：巻3つ折り 標題部分が外側に現れるように折ること。
梱 包	• 100枚毎に帯封、10帯（1,000枚）毎に厚紙ではさみ、クラフト紙で梱包すること。 ※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）。
数 量	45,000枚（45包）
納 期	令和8年3月13日
納 入 場 所	日本年金機構が指定する場所（首都圏1か所）
そ の 他	<ul style="list-style-type: none"> • 印刷内容は、添付の見本1を参照すること。 • 正式な原稿は、業者決定後5営業日以内に紙媒体で提供する。 • 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。 • 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。 • 帳票等の右下隅に、次の事項①から③を番号化した11ケタの帳票管理番号を記載する。（原則として、フォントはMSゴシック又はMS明朝6ポイント（A4の場合）とするが、帳票等のデザイン、レイアウト等により適宜調整する。） <ul style="list-style-type: none"> ①作成年月（西暦年下2ケタ+月2ケタ） ②担当部署番号（4ケタ） ③通番（3ケタ） • 納期の5日前までに製品サンプル10枚を下記校正担当に納品すること。 • 納品場所の詳細は、契約締結後、別途連絡する。 • 指定場所への納入にあたっては、印刷物に毀損、破損及び汚損することがないよう注意すること。 • 仕様書の内容に疑義が生じた場合は、令和8年1月26日（月）17時までに、下記校正担当に書面にて質問を提出すること。回答は、令和8年1月29日（木）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掲載する。 • 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。
校 正 担 当	日本年金機構 中央年金センター 年金裁定管理グループ 電話番号：042-402-7176 FAX：042-402-7188 担当：羽村、加藤

年金額の再決定等について（お知らせ）

このたび、年金を再決定するにあたり、お客様には大変お手数をおかけしました。誠に申し訳ございませんでした。

お客様の年金額を見直したところ、同封の「年金証書・年金決定通知書」のとおり、お客様にお支払いする年金額を過去にさかのぼって再決定しましたので、次のとおりお知らせいたします。

(1) 過去の住民税等や所得税に影響が生じる可能性のあるお客様がいらっしゃいます。
詳しくは下記の「影響について」をご確認ください。

※障害年金または遺族年金を受けているお客様については、下記の住民税等または所得税への影響はございません。

(2) 見直し後の年金の支払額および支払日は、後日お送りする「年金支払通知書」、「年金振込通知書」または「年金送金通知書」のいずれかでご確認ください。

住民税等への影響について

年金額が過去にさかのぼって変更されることに伴い、当時の年金額に応じて課せられていた個人住民税および森林環境税、介護保険料、国民健康保険料(税)または後期高齢者医療保険料の額が、さかのぼって変更される可能性があります。

具体的には、今回、増額された方については住民税等の追加納付を求められたり、年金額が減額された方については住民税等の還付が受けられる可能性があります。

※年金の変更額が年間数千円程度の場合、住民税等への影響はごく少額になるものと思われます。

所得税への影響について

老齢年金の年金額が過去にさかのぼって変更された場合は、日本年金機構から税務署に対して見直し後の年金額に関する報告を行い、還付・追徴される所得税があれば年金の振り込みの際に調整します。

したがって、収入が国から支払われる年金のみの場合は、原則としてお客様の手続きは不要ですが、過去の申告の内容によっては、税務署で申告等の手続きを行っていただく必要がある場合があります。

※修正後の源泉徴収票(過去最高5年分)は、後日、お送りいたします。

「ねんきんダイヤル」等のお問い合わせ先については、裏面をご覧ください。

① 今回の記録訂正の内容・年金額の変更等については…

お問い合わせの際は、**基礎年金番号**、**照会番号**または**個人番号**がわかるものをご用意ください

年金の一般的なお問い合わせは「ねんきんダイヤル」へ

ねんきん
ダイヤル



0570-05-1165

全国一律の通話料金でご利用いただけます。
通話料金定額プランの対象外です。

050 から始まる電話でおかけになる場合 (東京) **03-6700-1165**

受付時間

月曜日^{※1} 8:30~19:00

火~金曜日 8:30~17:15

第2土曜日^{※2} 9:30~16:00

※1 月曜日が祝日の場合は、翌日以降の平日の初日に 19:00 まで受け付けます。

※2 第2土曜日以外の土・日・祝日、12/29
~1/3 はご利用いただけません。



年金事務所等での対面の相談をご希望の方は、「窓口相談」をご利用ください

「窓口相談」
の予約電話



0570-05-4890

全国一律の通話料金でご利用いただけます。
通話料金定額プランの対象外です。

050 から始まる電話でおかけになる場合 (東京) **03-6631-7521**

受付時間

月~金曜日^{※3} 8:30~17:15

※3 土・日・祝日、12/29~1/3 はご利用
いただけません。



おかげ間違いに
ご注意ください

以下のような操作によるおかげ間違いが発生しています。

- 「0570」の最初の「0」は省略しないでください。
- 「0570」の前に市外局番をつけないでください。

代理の方が
おかげになる場合

- 二親等以内の方は代理人として、通知の内容についてのみお問い合わせいただけます。
- お電話の際はご本人の基礎年金番号または照会番号に加え、代理人の方の基礎年金番号も必要です。
- 個人番号でのお問い合わせはご本人または法定代理人からの場合のみとなります。



○ お電話がつながりやすい時期

- ▶ 週の後半
- ▶ 月の後半
- ▶ 月曜日など休日明け
- ▶ 第2土曜日 (ねんきんダイヤル)
- ▶ お手元に通知書等が届いた直後から 5 日間程度



△ お電話がつながりにくい時期

② 年金額変更後の住民税等の額・還付の手続方法等については…

→ お住まいの市区町村の各制度担当窓口へ

③ 所得税の申告等の手続きについては…

→ 納税地を管轄する税務署へ

仕様書【印刷物の作成】

件 名	リーフレット「年金の再決定について（お知らせ）（額変用）」
紙 質	上質紙 A判 35.0kg ※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	両面刷：表1色（墨）、裏1色（墨）
サ イ ズ	A4 (210mm×297mm)
製 本	折加工：巻3つ折り 標題部分が外側に現れるように折ること。
梱 包	<ul style="list-style-type: none"> 100枚毎に帯封、10帯（1,000枚）毎に厚紙ではさみ、クラフト紙で梱包すること。 <p>※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。</p> <p>※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）。</p>
数 量	3,000枚（3包）
納 期	令和8年3月13日
納 入 場 所	日本年金機構が指定する場所（首都圏1か所）
そ の 他	<ul style="list-style-type: none"> 印刷内容は、添付の見本2を参照すること。 正式な原稿は、業者決定後5営業日以内に紙媒体で提供する。 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。 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。 帳票等の右下隅に、次の事項①から③を番号化した11ヶタの帳票管理番号を記載する。（原則として、フォントはMSゴシック又はMS明朝6ポイント（A4の場合）とするが、帳票等のデザイン、レイアウト等により適宜調整する。） <ul style="list-style-type: none"> ①作成年月（西暦年下2ヶタ+月2ヶタ） ②担当部署番号（4ヶタ） ③通番（3ヶタ） 納期の5日前までに製品サンプル10枚を下記校正担当に納品すること。 納品場所の詳細は、契約締結後、別途連絡する。 指定場所への納入にあたっては、印刷物に毀損、破損及び汚損することがないよう注意すること。 仕様書の内容に疑義が生じた場合は、令和8年1月26日（月）17時までに、下記校正担当に書面にて質問を提出すること。回答は、令和8年1月29日（木）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掲載する。 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。
校 正 担 当	日本年金機構 中央年金センター 年金裁定管理グループ 電話番号 : 042-402-7176 FAX : 042-402-7188 担当：羽村、加藤

年金の再決定について(お知らせ)

このたび、お客様の年金記録の訂正を行ったことにより、年金額を再決定しましたので、お知らせします。

再決定後の年金額は、同封の「年金決定通知書・支給額変更通知書」のとおりです。

【再決定後の年金のお支払い】

- 再決定後の年金の支払額および支払日は、「年金支払通知書」、「年金振込通知書」、「年金送金通知書」のいずれかでご確認ください。
- 再決定の処理からさかのぼって5年までの差額分は、再決定後の最初のお支払時にまとめてお支払いします。 (注1)

(注1) 平成19年7月7日以降に年金を受けられる権利(年金受給権)が発生した年金について

- ・お客様の年金記録の訂正に伴う再決定の処理による再決定前と再決定後の年金額の差額分は、原則、再決定後の最初のお支払時に、再決定の処理からさかのぼって5年を超える分の差額分(遅延特別加算金を含む)も含めてお支払いするよう、手続きを進めています。

- お支払いは、このお知らせがお手元に届いてから、おおむね50日程度かかります。

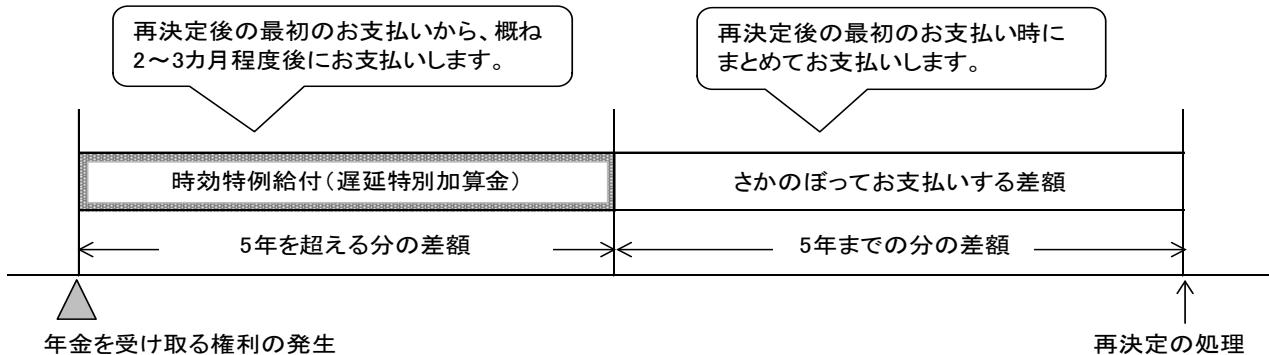
※お支払いする年金は、公的年金等の雑所得として所得税の課税の対象となることから、実際にお支払いする額は所得税を差し引いた後の額になります。

※障害給付、遺族給付については、所得税の課税の対象とはなりません。

※修正後の源泉徴収票は、後日お送りしますので、しばらくお待ちください。

【時効特例給付および遅延特別加算金のお支払い】

- 再決定の処理からさかのぼって5年を超える分の差額分は、「年金時効特例法」に基づく「時効特例給付」として、別途お支払いの手続きを進めています。
 - 「遅延特別加算金」に該当する場合には「時効特例給付」と同時にお支払いする予定ですので、今しばらくお待ちください。
 - お支払いは、再決定後の最初のお支払いから、おおむね2~3カ月程度かかります。
なお、年金額計算が複雑なケースではさらに時間がかかる場合があります。
- ※「遅延特別加算金」は、「時効特例給付」の金額により、0円の場合があります。



【注意事項】

再決定の結果、お客様が他の年金を受けていたり、在職中で年金の支払いが停止されていたことなどにより、さかのぼってお支払いする金額がない場合があります。
また、年金を担保に融資を受けておられる方は、融資の返済金に充てられる場合もありますので、ご了承ください。

【おことわり】

同封の「年金決定通知書・支給額変更通知書」に次の記載がある場合

「年金時効特例法」に該当する場合を除き、平成〇〇年〇〇月以前（注2）の年金は時効消滅によりお支払いはありません。

このたびの年金額の再決定は、お客様の年金記録の訂正に伴うものですので、「年金時効特例法」に該当します。このため、平成〇〇年〇〇月以前分（注2）の年金額の差額分については「時効特例給付」としてお支払いします。

（注2）「年金決定通知書・支給額変更通知書」に表示されている年月になります。

【用語の説明】

○ 「時効特例給付」とは、

年金は、請求からさかのぼって5年を超える分は時効消滅により支払われませんが、年金記録訂正があった場合には、特例により5年を超える分もお支払いするというものです。

○ 「遅延特別加算金」とは、

時効特例給付により支払われる年金が、現在価値に見合う額になるよう、物価上昇相当分を加算してお支払いするものです。

お問い合わせの際は、**基礎年金番号**、**照会番号**または**個人番号**がわかるものをご用意ください

年金の一般的なお問い合わせは「ねんきんダイヤル」へ

ねんきん
ダイヤル



0570-05-1165

全国一律の通話料金でご利用いただけます。

通話料金定額プランの対象外です。

050から始まる電話でおかけになる場合（東京）**03-6700-1165**

受付時間

月曜日※1 8:30~19:00

※1 月曜日が祝日の場合は、翌日以降の平日の初日に 19:00まで受け付けます。

火～金曜日 8:30~17:15

※2 第2土曜日以外の土・日・祝日、12/29～1/3はご利用いただけません。

第2土曜日※2 9:30~16:00



年金事務所等での対面の相談をご希望の方は、「窓口相談」をご利用ください

「窓口相談」
の予約電話



0570-05-4890

全国一律の通話料金でご利用いただけます。

通話料金定額プランの対象外です。

050から始まる電話でおかけになる場合（東京）**03-6631-7521**

受付時間

月～金曜日※3 8:30~17:15

※3 土・日・祝日、12/29～1/3はご利用いただけません。



おかげ間違いに
ご注意ください

以下のような操作によるおかげ間違いが発生しています。

- 「0570」の最初の「0」は省略しないでください。
- 「0570」の前に市外局番をつけないでください。

代理の方が
おかげになる場合

- 二親等以内の方は代理人として、通知の内容についてのみお問い合わせいただけます。
- お電話の際はご本人の基礎年金番号または照会番号に加え、代理人の方の基礎年金番号も必要です。
- 個人番号でのお問い合わせはご本人または法定代理人からの場合のみとなります。

○ お電話がつながりやすい時期

- ▶ 週の後半
- ▶ 月の後半
- ▶ 第2土曜日（ねんきんダイヤル）

△ お電話がつながりにくい時期

- ▶ 月曜日など休日明け
- ▶ お手元に通知書等が届いた直後から5日間程度

仕様書【印刷物の作成】

件 名	リーフレット「時効特例給付及び遅延特別加算金支払内訳書の記載例（差引用）」
紙 質	上質紙 A判 44.5kg ※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	片面刷：1色（墨）
サ イ ズ	A4 (210mm×297mm)
製 本	なし
梱 包	<ul style="list-style-type: none"> ・箱はA式とする。 ・梱包は1,000枚を1箱とし、100枚毎に帯封をかけること。 <p>※箱の外側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。</p> <p>※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）。</p>
数 量	2,000枚（2箱）
納 期	令和8年3月13日
納入場所	日本年金機構が指定する場所（首都圏1か所）
そ の 他	<ul style="list-style-type: none"> ・印刷内容は、添付の見本3を参照すること。 ・正式な原稿は、業者決定後5営業日以内に紙媒体で提供する。 ・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。 ・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。 ・帳票等の右下隅に、次の事項①から③を番号化した11ヶタの帳票管理番号を記載する。（原則として、フォントはMSゴシック又はMS明朝6ポイント（A4の場合）とするが、帳票等のデザイン、レイアウト等により適宜調整する。） <ul style="list-style-type: none"> ① 作成年月（西暦年下2ヶタ十月2ヶタ） ② 担当部署番号（4ヶタ） ③ 通番（3ヶタ） ・納期の5日前までに製品サンプル10枚を下記校正担当に納品すること。 ・納品場所の詳細は、契約締結後、別途連絡する。 ・指定場所への納品にあたっては、印刷物に毀損、破損及び汚損することがないよう注意すること。

	<ul style="list-style-type: none">仕様書の内容に疑義が生じた場合は、令和8年1月26日（月）17時までに、下記校正担当に書面にて質問を提出すること。回答は、令和8年1月29日（木）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掲載する。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。
校正担当	日本年金機構 中央年金センター 年金裁定管理グループ 電話番号：042-402-7176 FAX：042-402-7188 担当：羽村、加藤

支払内訳書の記載例1（老齢基礎年金・老齢厚生年金等を受給されている方）

◆ 期間 月数
時效により本来お受け取りいただけない期間（時效消滅期間といいます。）とその月数を年金額の改定ごとに区切って表示しています。

◆ ○○年金 差引支払額

$$\text{差引支払額} = \frac{(\text{変更後年金額} - \text{変更前年金額}) \times \text{月数}}{\text{円未満切捨て}} \div 12$$

○○○○ 様
(×××-××××-×××)

受給権発生の翌月

《時効特例給付支払内訳》

| 期 間 | 月 数 | ○○年 金 | | | 差し引き支払額計 |
|---------------------|-----|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| | | 変更前年金額 | 変更後年金額 | 差引支払額 | |
| 平成 4年 8月～平成 5年 3月 | 8月 | xxxxxx | xxxx,xxx | xxxx,xxx | xxxxxx |
| 平成 5年 4月～平成 6年 3月 | 12月 | xxxxxx | xxxx,xxx | xxxx,xxx | xxxxxx |
| 平成 6年 4月～平成 6年 10月 | 7月 | xxxxxx | xxxx,xxx | xxxx,xxx | xxxxxx |
| 平成 8年 4月～平成 9年 3月 | 12月 | xxxx,xxx |
| 平成 9年 4月～平成 10年 3月 | 12月 | xxxx,xxx |
| 平成 10年 4月～平成 11年 3月 | 12月 | xxxx,xxx |
| 平成 11年 4月～平成 11年 5月 | 2月 | xxxx,xxx |
| 合 計 | | xxxxxx |

時効特例給付支払額 X,XXX,XXX 円

1/1

時効消滅した
期間の終期

支払内訳書の記載例2（老齢年金・通算老齢年金等を受給されている方）

◆ 期間 月数
時效により本来お受け取りいただけない期間（時效消滅期間といいます。）とその月数を年金額の改定ごとに区切って表示しています。

◆ ○○年金 差引支払額

$$\text{差引支払額} = \frac{(\text{変更後年金額} - \text{変更前年金額}) \times \text{月数}}{\text{円未満切捨て}} \div 12$$

○○○○ 様
(×××-××××-×××)

受給権発生の翌月

《時効特例給付支払内訳》

期 間	月 数	変更前年金額	変更後年金額	差し引き支払額
平成 4年 8月～平成 5年 3月	8月	X,XXX,XXX 円	X,XXX,XXX 円	X,XXX,XXX 円
平成 5年 4月～平成 6年 3月	12月	X,XXX,XXX 円	X,XXX,XXX 円	X,XXX,XXX 円
平成 6年 4月～平成 6年 10月	7月	X,XXX,XXX 円	X,XXX,XXX 円	X,XXX,XXX 円
平成 7年 4月～平成 8年 3月	12月	X,XXX,XXX 円	X,XXX,XXX 円	X,XXX,XXX 円

時効特例給付支払額 X,XXX,X,XXX 円

1/1

時効消滅した
期間の終期