

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 システム運用部長」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。）

○参加資格

当帳票の作成に当たっては、日本年金機構が定める当該帳票に係る年間技術試験に合格していること、又は平成22年1月以降に当該帳票の製造実績を有していることが必要となります。（見積書の提出の際に審査結果（通知）の写し等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

仕様書【印刷物の作成】

件名	帳票「H200 失権通知書（05以外）」
紙質	連続用感圧接着用紙（再剥離可能な特殊感圧接着剤を表裏全体に塗布した用紙） ※原紙 連続伝票用紙（NIP対応用紙） メートル坪量 84g/m ² 糊材塗布後 メートル坪量 100g/m ² ただし、はがき本体が2g以上で、はがき全体が6g以内であること。
用紙地色	白色
刷色	両面刷：表1色（青）、裏1色（青） ※UV耐熱インキ
サイズ	1折り2面付き 縦 12インチ × 横 13インチ 公差0.5mmとする。 (1面当たり 縦 6インチ × 横 13インチ)
製本	ミシン目加工、送り穴加工（別紙のとおり）
梱包	<ul style="list-style-type: none"> 1箱は1,000折とする。 帳票はビニール袋（ポリエチレン系または、ポリプロピレン系）で包装（風呂敷包みは不可とする。）し、ダンボール箱で梱包する。 梱包用段ボール箱は、下箱の一方が開くC式とし、5段重ねに耐えられる強度のものとする。 梱包した外側2側面に印刷物の名称、数量(折数)、サイズ、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>※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	26,000折（26箱）
納期	令和8年3月27日
納入場所	東京都杉並区高井戸西3-5-24 日本年金機構 3F システム運用部年金給付システム運用グループ帳票保管庫
その他の	<ul style="list-style-type: none"> スプロケットホール部に「H200-●●●●」と印刷する。 ※●●●●については下記校正担当より指示を行う。 印刷内容は、添付の見本（別紙）を参照すること。 正式な原稿は、契約締結後5営業日以内に紙媒体又は電子媒体（PDF形式）で提供する。 校了後、印字テストを行うため、下記校正担当に試作品100折を提出してテストを受け、合格した後に作成すること。（テストの実施には、5営業日程度要する。） 作成にあたって貸与する印影については、本品作成以外に使用又は利用することを禁止する。なお、納品後は、ただちに返却すること。 納品時に製品サンプル5折を下記校正担当に納品すること。 当帳票の作成に当たっては、日本年金機構が定める当該帳票に係る年間技術試験に合格していること又は、平成22年1月以降に当該帳票の製造実績を有していること。 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。 契約期間内において原稿を変更する場合があるので、その場合は納品期限の1ヶ月前までに下記校正担当より連絡を行う。 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。 帳票等の右下隅に、次の①から④事項を番号化した11～12ケタの帳票管理番号（以下「番号」という。）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） ④業者番号 初回納品時及び原稿変更時に印刷用版下データを日本年金機構が指定する電子媒体（セキュアUSBメモリ、CD-R等）にPDF形式で収録し納品すること。 サンプル版の作成誤りを防止するため、原則として機関が引き渡した原稿の電子データを使用して作成したサンプル版（校正紙）を提出すること。 カラー及びモノクロのサンプル版（校正紙）と併せて、テキストデータを識別可能なPDFファイルにより提出すること。 校了後は印刷用データの紙媒体（カラー）及び電子媒体（テキストデータを識別可能なPDFファイル）を提出すること。 仕様書に関して疑義が生じた場合は、令和8年1月28日15時までに書面にて質問を提出すること。回答は、令和8年1月30日18時頃、日本年金機構ホームページ上に疑義およびその回答を掲示することにより行う。
校正担当	〒168-8505 東京都杉並区高井戸西3丁目5番24号 日本年金機構年金給付部給付業務G 電話番号：03-5344-1131 FAX：03-5344-1187 担当：柏原

H 2 0 0 失権通知書 (05以外)

★ ミシン目

縦ミシン目（無し）・中間ミシン（縦 2本 横 1本）

コーナーカット有り

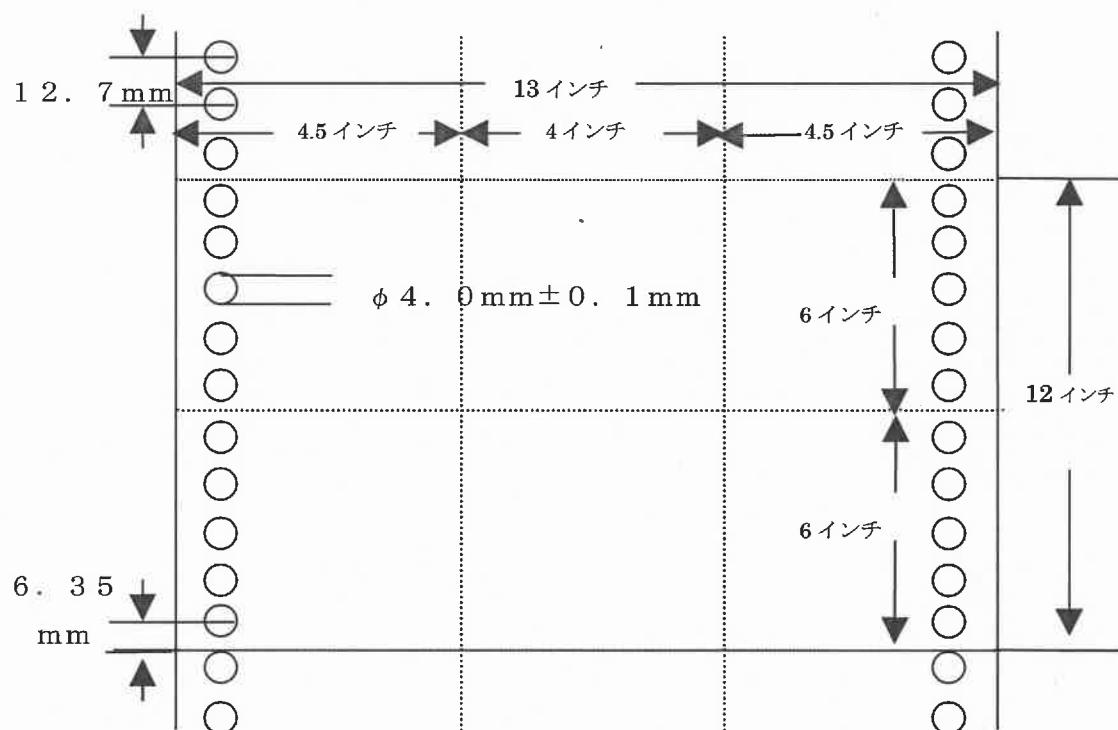
①横ミシン目（タイ1. 0mm カット3. 0mm）

縦ミシン目（タイ0. 8mm カット3. 8mm）

②横ミシン目の両端に2mm±1mmのアンカットを設けること。

③ミシン目は一直線に加工されていること。

④横ミシン目と縦ミシン目は横ミシン目を優先すること。



★送り穴（1折24穴）

用紙の送り穴の位置と寸法は次の通りとする。ここでいうセンター＝ラインとは送り方向に25.4mm離れた任意の送り穴の中心を結ぶ線をいう。

①送り穴の位置

送り穴は用紙の左右両端にあける。送り穴のセンター＝ラインと対応する端辺との距離Aは次の通りである。

$$A = 6 \pm 0.7 \text{ mm}$$

②送り穴の直径

送り穴の直径Dは次の通りである。

$$D = 4.0 \pm 0.1 \text{ mm}$$

③送り穴の中心距離

隣接する二つの送り穴の中心間の距離Bは次の通りである。

$$B = 12.70 \pm 0.05 \text{ mm}$$

④送り穴の中心距離の累積誤差

送り穴の中心間距離の累積誤差は送り穴中心距離25.4mmを超えない任意の間で±0.3mmを超えないこと。

⑤送り穴の中心のずれ

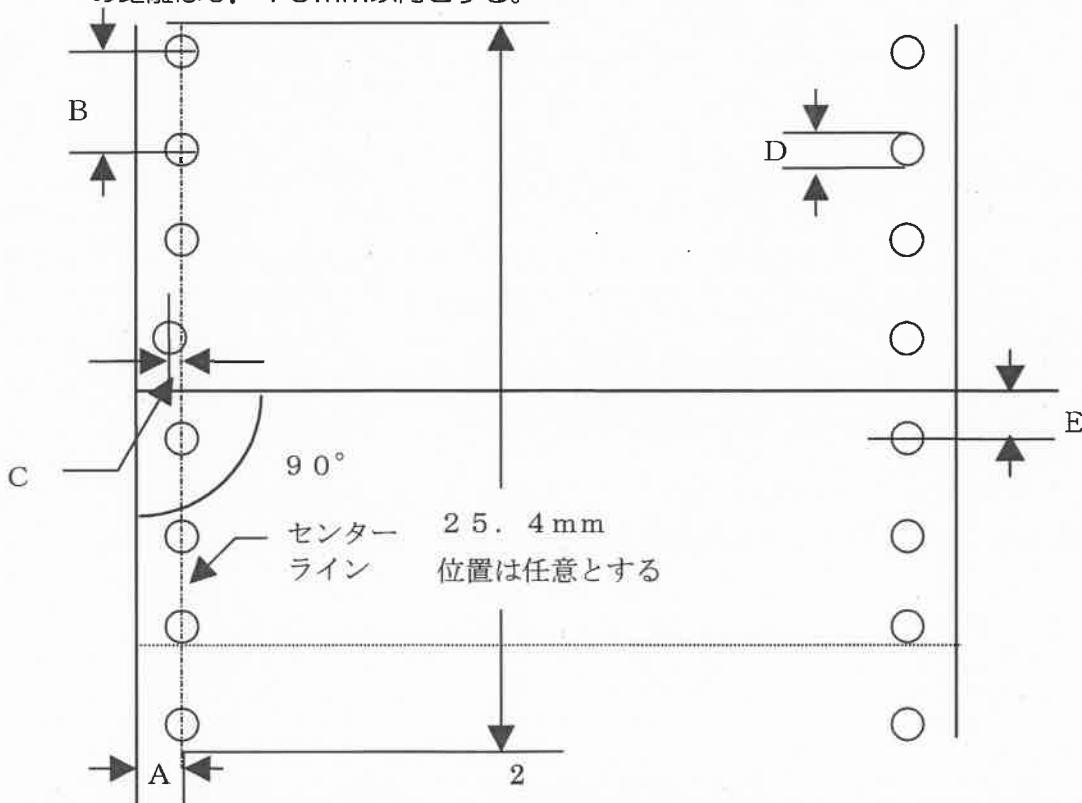
送り穴のセンター＝ラインに対する左右のずれの最大許容値Cは0.1mmとする。

⑥左右の対応する送り穴の中心のずれ

左側にある任意の送り穴の中心を通るセンター＝ラインに垂直な直線とそれに対応する右側の送り穴の中心のずれの最大許容値Eは0.15mmとする。

⑦左右のセンター＝ラインの傾き

左右のセンター＝ラインを平行に移動して一方の端点と重ねた時、他方の端点の距離は0.15mm以内とする。



郵便はがき

年金失権通知書

記載事項の説明

「失権の理由」欄に表示される数字は、それぞれ次のことを表します。



今まで受けている年金が、次とのおり失権しましたので
通知します。

令和 年 月 日

年金
失権した年金の種類
失権の理由
失権した年月日

親
族

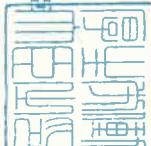
大切なお知らせ

差出人 日本年金機構 〒169-8505
東京都杉並区高井戸西
Japan Pension Service 三丁目2番2号

① 開封前に、あて名をご確認ください。
このお知らせを受け取られた方が、あて名宛の受取できない場合は、
開封せよ」と記入し、複数手持にて提出してください。

ご案内状例になります。矢印の方を下へつけてねに貼ってください。
次に貼りいる場合は、よく矢印の方から貼ってください。

厚生労働大臣



- 02 船員保険の老齢年金を受給したため
- 03 船員保険の老齢年金を受給したため
- 04 老齢年金、通商老齢年金を受給したため、又は障害年金の場合で他の障害とあわせて第1号の障害年金を受給したこと
- 05 障害年金の場合で、障害の状態が回復して65歳に達したため、又は3年経過したため
- 06 又は3年経過したため
- 07 障害年金の場合は、共済組合等から障害年金を受給したため、又は共済組合等の組合員として加入者となつたため
- 08 障害年金、母子年金、孫母子年金、男爵年金、通商年金の場合で、通商年金、母子年金、孫母子年金、男爵年金、通商年金の場合は、被扶養、養子・義姫、義娘をしたため、又は障害の状態に由り経過10年以後の最初の3月31日が終了したため、又は障害の状態にある方が20歳に到達したため
- 09 父母、孫、祖父母が受給権を有する通商年金の場合で、船舶が出生したため
- 10 先順位の受給権者の所在が明らかとなつたため
- 11 障害年金の場合で、他の障害とあわせて新たな障害年金を受給したため
- 12 遺族基礎年金、母子年金、孫母子年金の場合で、全ての子・孫の通商基礎年金、母子年金、孫母子年金の場合で、配偶者、配偶者との生計同一關係の消滅、18歳未満以後最初の3月31日が終了した(障害の原因が既に解消した場合)。
- 13 又は妻が受給権を有する通商基礎年金の場合で、子との生計同一關係が消滅したため、又は子が遺系血縁、配偶と妻子義親組じたため
- 14 他の共済組合等の組合員又は加入者となつたため
- 15 妻が30歳未満で受給権を取得した遺族基礎年金の場合で、受給権が発生した日から起算して5年が経過したため、又は同一支給事由の通商基礎年金が消滅した日から起算して5年が経過したため
- 16 通商年金の場合で、父又は母と生計同一となつたため
- 17 通商年金の場合で、年齢から5歳に達したため
- 18 遺族年金の場合で、老齢基礎年金の受給権が発生したため

お問い合わせは「ねんきんダイヤル」へ！

0570-05-1165

ナビダイヤル
050から始まる電話でおかけになる場合は

(東京) 03-6700-1165

お問い合わせの際は、基礎年金番号かわかるものをご用意ください。

（受付時間）月曜日 午前8：30～午後7：00

火～金曜日 午前8：30～午後5：15

第2・土曜日 午前9：30～午後4：00

※月曜日が祝日の場合は、翌日以降が祝日なら午後のまで相談をお受けします。

※祝日（第2・土曜日を除く）、12月29日～1月3日はご利用いただけません。

アビタダイヤルは、一般の固定電話からおかけになる場合は基礎年金番号でご連絡ください。市内電話料金でご利用いただけます。ただし、一般的な固定電話の場合でも、市内料金でご利用いただけます。なお、通話料金で割り振られる料金であります。

料外料金であります。また、通話料金がかかる場合は、通話料金であります。

「03-6700-1165」の電話番号をかけた場合は、通話料金であります。

「03-6700-1165」の電話番号をかけた場合は、通話料金であります。

アビタダイヤルは、市外電話でつづけて通話料金であります。

月曜日など休日以外、お届けの料金に適用する場合、つながりやすくなりません。

電話料金であります。また、料金であります。

アビタダイヤルは、市外電話でつづけて通話料金であります。

不繩な電話・手紙等にご注意ください。

日本年金機構では、携帯電話により「AMで還付金を振り取るよう迷惑するとあります。」

日本年金機構の電話が、電話でマネーパークやお支払の専用機械、金融機関の口

頭等号機械を局などお聞こざることはあります。

また、被扶助などの金額が決まることはありません。

不繩な電話等があつた場合は、お近くの年金事務所まで

お問い合わせください。

日本年金機構ホームページでは年金に問い合わせなどをご覧いただけます。

<https://www.nenkin.go.jp/>

日本年金機構

2024/10/01 07:08

仕様書【印刷物の作成】

件名	帳票「H235 未支給決定通知書」
紙質	連続用感圧接着用紙（再剥離可能な特殊感圧接着剤を表裏全体に塗布した用紙） ※原紙 連続伝票用紙（NIP対応用紙） メートル坪量 84g/m ² 糊材塗布後 メートル坪量 100g/m ² ただし、はがき本体が2g以上で、はがき全体が6g以内であること。
用紙地色	白色
刷色	両面刷：表1色（青）、裏1色（青）※UV耐熱インキ
サイズ	1折り2面付き 縦12インチ × 横13インチ 公差0.5mmとする。 (1面当たり 縦6インチ × 横13インチ)
製本	ミシン目加工、送り穴加工（別紙のとおり）
梱包	<ul style="list-style-type: none"> 1箱は1,000折とする。 帳票はビニール袋（ポリエチレン系または、ポリプロピレン系）で包装（風呂敷包みは不可とする。）し、ダンボール箱で梱包する。 梱包用段ボール箱は、下箱の一方が開くC式とし、5段重ねに耐えられる強度のものとする。 梱包した外側2側面に印刷物の名称、数量(折数)、サイズ、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。 ※梱包材の段ボール箱等は、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	1,000折（1箱）
納期	令和8年3月27日
納入場所	東京都杉並区高井戸西3-5-24 日本年金機構 3F システム運用部年金給付システム運用グループ帳票保管庫
その他	<ul style="list-style-type: none"> スプロケットホール部に「H235-●●●●」と印刷する。 ※●●●●については下記校正担当より指示を行う。 印刷内容は、添付の見本（別紙）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又は電子媒体（PDF形式）で提供する。 校了後、印字テストを行うため、下記校正担当に試作品100折を提出してテストを受け、合格した後に作成すること。（テストの実施には、5営業日程度要する。） 納品時に製品サンプル5折を下記校正担当に納品すること。 当帳票の作成に当たっては、日本年金機構が定める当該帳票に係る年間技術試験に合格していること又は、平成22年1月以降に当該帳票の製造実績を有していること。 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。 契約期間内において原稿を変更する場合があるので、その場合は納品期限の1ヶ月前までに下記校正担当より連絡を行う。 作成にあたって貸与する印影については、本品作成以外に使用又は利用することを禁止する。なお、納品後は、ただちに返却すること。 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。 帳票等の右下隅に、次の①から④事項を番号化した11～12ヶタの帳票管理番号（以下「番号」という。）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） ④業者番号 初回納品時及び原稿変更時に印刷用版下データを日本年金機構が指定する電子媒体（セキュアUSBメモリ、CD-R等）にPDF形式で収録し納品すること。 サンプル版の作成誤りを防止するため、原則として機構が引き渡した原稿の電子データを使用して作成したサンプル版（校正紙）を提出すること。 カラー及びモノクロのサンプル版（校正紙）と併せて、テキストデータを識別可能なPDFファイルにより提出すること。 校了後は印刷用データの紙媒体（カラー）及び電子媒体（テキストデータを識別可能なPDFファイル）を提出すること。 仕様書に関して疑義が生じた場合は、令和8年1月28日15時までに書面にて質問を提出すること。回答は、令和8年1月30日18時頃、日本年金機構ホームページ上に疑義およびその回答を掲示することにより行う。
校正担当	〒168-8505 東京都杉並区高井戸西3丁目5番24号 日本年金機構年金給付部給付業務G 電話番号：03-5344-1131 FAX：03-5344-1187 担当：柏原

H 2 3 5 未支給決定通知書

★ミシン目

縦ミシン目（無し）・中間ミシン（縦 2本 横 1本）

コーナーカット有り

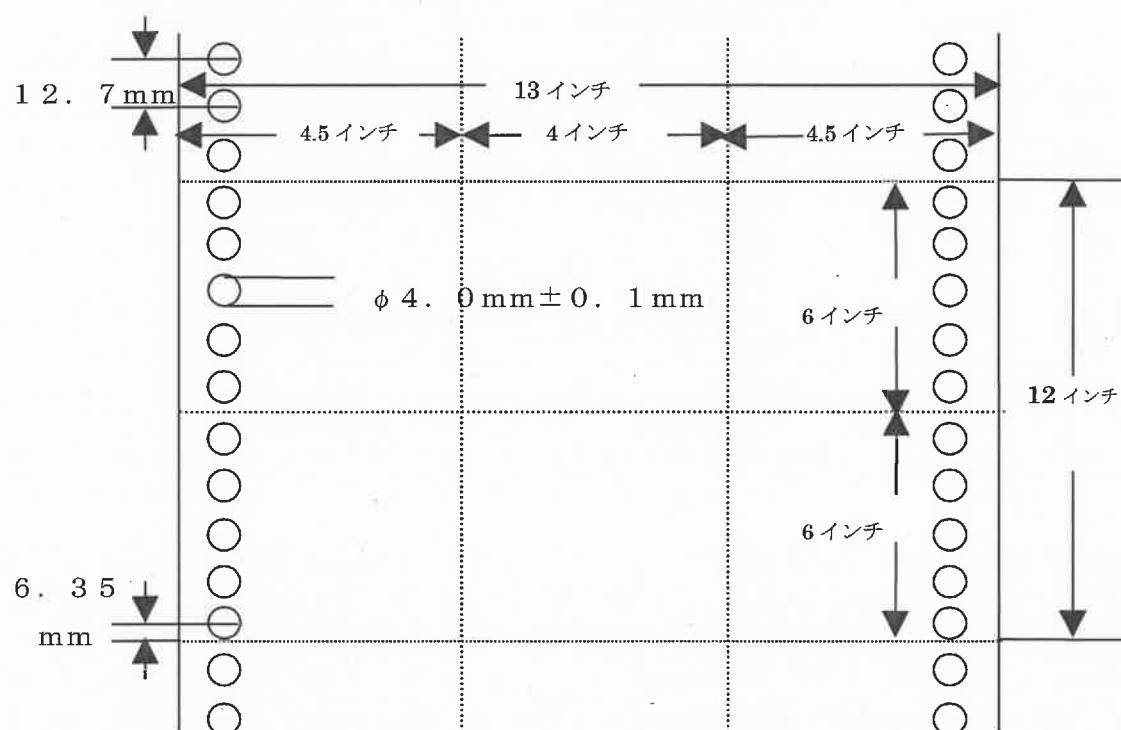
①横ミシン目（タイ1. 0mm カット3. 0mm）

縦ミシン目（タイ0. 8mm カット3. 8mm）

②横ミシン目の両端に2mm±1mmのアンカットを設けること。

③ミシン目は一直線に加工されていること。

④横ミシン目と縦ミシン目は横ミシン目を優先すること。



★送り穴 (1 折 24 穴)

用紙の送り穴の位置と寸法は次の通りとする。ここでいうセンターインとは
送り方向に 25. 4 mm 離れた任意の送り穴の中心を結ぶ線をいう。

①送り穴の位置

送り穴は用紙の左右両端にあける。送り穴のセンターインと対応する端辺
との距離 A は次の通りである。

$$A = 6 \pm 0.7 \text{ mm}$$

②送り穴の直径

送り穴の直径 D は次の通りである。

$$D = 4.0 \pm 0.1 \text{ mm}$$

③送り穴の中心距離

隣接する二つの送り穴の中心間の距離 B は次の通りである。

$$B = 12.70 \pm 0.05 \text{ mm}$$

④送り穴の中心距離の累積誤差

送り穴の中心間距離の累積誤差は送り穴中心距離 25. 4 mm を超えない任意
の間で $\pm 0.3 \text{ mm}$ を超えないこと。

⑤送り穴の中心のずれ

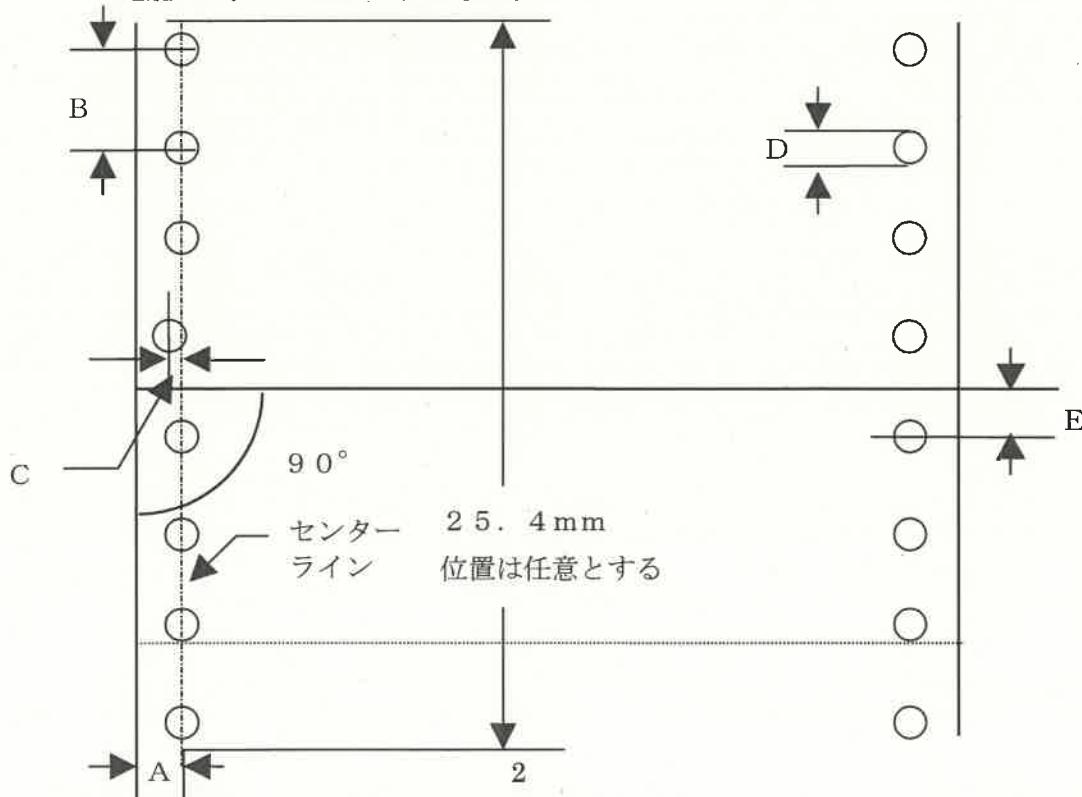
送り穴のセンターインに対する左右のずれの最大許容値 C は 0.1 mm と
する。

⑥左右の対応する送り穴の中心のずれ

左側にある任意の送り穴の中心を通るセンターインに垂直な直線とそれに
対応する右側の送り穴の中心のずれの最大許容値 E は 0.15 mm とする。

⑦左右のセンターインの傾き

左右のセンターインを平行に移動して一方の端点と重ねた時、他方の端点
の距離は 0.15 mm 以内とする。



郵便はがき

料金
後納
郵便

親 展

今回ご請求のありました未支給年金・保険給付を、次のとおり
決定しましたので通知します。

令和 年 月 日

未支給年金額・年金コード
上記年金を受けていた方の氏名

様

支払対象期間	年	月から	年	月まで	円
支払額	合	計	支	付	円

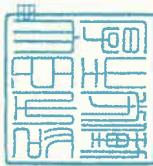
この通知書に記載された未支給年金・保険給付の支給額については、支給を受けた方の本年分の一時所得として所得税および個人住民税の課税の対象となります。

○ゆうちよ銀行（郵便局）の窓口受け取りを希望した方が後日、「送金通知書」をお送りします。
振込日については、「振込通知書」によりご確認ください。
○ゆうちよ銀行（郵便局）の窓口受け取りください。
後日、「送金通知書」をお送りします。
以下の書類をご用意のうえ、ゆうちよ銀行（郵便局）の窓口でお受け取りください。
① 送金通知書
② 運転免許証などの本人確認ができる書類
③ 未支給年金・保険給付決定通知書（この通知書）
なお、年金証書を添える必要はありません。

この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に文書又は口頭であなたの住所地の社会保険審査官（地方厚生労働省内）に審査請求できます。また、その決定に不服があるときには、決定期の届出書が送付された日より起算して2か月以内に社会保険審査会（厚生労働省内）に再審査請求できます。
なお、この決定の取消請求は、審査請求があった日から2ヶ月を経過しても審査請求の決定期がないときや、この決定の執行等による著しい損害を被けるため緊急の必要があるとき、その他正当な理由のあるときは、審査請求の決定を抹消できます。この訴えは、審査請求の決定（届出書）を請求した場合には、当該決定又は社会保険審査会の裁決、以下同じ）の発効を経てから2ヶ月以内に、國を被告（代表者）の名義大田）として提起できます。ただし、原則として審査請求の決定の日から1年を超えたときは訴えを提起できません。

- ① このお問い合わせ用紙の記入欄の記入欄は、郵便ポストに返信して下さい
ご案内用紙あります。お問い合わせへおへりないに聞いてください
水に漏れていませんようによくぞお問い合わせください

厚生労働大臣



2024.09.07

