

## 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 人事部長**」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）」を押し忘れますと、別の番号に送信される恐れがあります。）

### ○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、すべて辞退申し出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8年3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3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こと：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こと：仕様書に記載の所管部署

# 令和8年度日本年金機構入構式（令和8年4月1日開催）の 写真撮影等業務の調達仕様書

## 1. 調達の概要

令和8年度日本年金機構入構式の集合写真の撮影・焼き増し等に関する業務を調達する。

## 2. 業務内容

- (1) 入構式のスナップ写真及び集合写真の撮影
- (2) 集合写真の焼き増し
- (3) 撮影した画像ファイルの納品

## 3. 調達の内容

### (1) 写真撮影

#### ① スナップ写真

式次第（別紙）の進行中のスナップ写真

（※式次第1項目につき3～5カット程度）

#### ② 集合写真

460名程度の集合写真の撮影

※ 460名を3組（A組・B組・C組）に分け、各組の順番を入れ替えし、計3回撮影を実施予定（詳細は業者決定後に連絡する）。

### (2) 集合写真（プリント）の焼き増し

#### ① 枚数：470枚

※納品はA組・B組・C組に仕分けて納品すること。

※各グループの枚数（配分）は業者決定後に連絡する。

#### ② サイズ：8切ワイド

#### ③ 写真下部に以下の文字を印刷する。

「日本年金機構入構式 令和8年4月1日（水） 於：銀座ブロッサム中央会館」

#### ④ 写真と同サイズの袋を470枚納品すること。

※ただし、そのうち10枚は透明な袋とすること。

### (3) 画像ファイル

前記（1）にて撮影した画像ファイル（JPG形式）を日本年金機構から貸与するセキュアUSBに格納し、納品すること。集合写真は各グループのフォルダを作成したうえで格納すること。

なお、セキュアUSBの貸与は令和8年4月1日（水）までに郵送で送付する。

#### 4. スナップ写真及び集合写真の撮影について

前記3.の(1)の業務に関しては次のとおり行うこと。

(1) 撮影場所

銀座プロッサム 中央会館

(住所：〒104-0061 東京都中央区銀座 2-15-6)

(2) 撮影日時

令和8年4月1日(水)

① スナップ写真：10：40～11：10

② 集合写真：11：10～11：40

※式次第の進行により、多少の前後あり。

#### 5. 写真の納品について

前記3.の(2)及び(3)の納品については次のとおり行うこと。

(1) 納品期限

令和8年4月8日(水)

(2) 納品場所

日本年金機構人事部人事第4グループ

住所：〒168-8505 東京都杉並区高井戸西 3-5-24

電話：03-6892-7738

#### 6. 担当部署

日本年金機構人事部人事第4グループ(担当：板倉、松下)

住所：〒168-8505 東京都杉並区高井戸西 3-5-24

電話：03-6892-7738(直通) FAX：03-6892-0730

#### 7. その他

仕様書の疑義回答提出期限については、令和8年2月25日11時までに担当部署へご連絡頂き、令和8年2月27日までに回答致します。

本仕様書の内容にかかる全てを経費として見込むこと。

## 入 構 式 次 第

- 一、開 会 の 辞
- 一、理 事 長 訓 示
- 一、役 員 及 び 幹 部 紹 介
- 一、辞 令 交 付
- 一、代 表 の 宣 誓
- 一、閉 会 の 辞