

仕様書

|      |  |
|------|--|
| 件名   | 帳票「F15 年金証書用封筒（料金後納版）（アドヘア糊付）」   |
| 紙質   | 片艶晒クラフト ハトロン判 75.5 kg<br>※ グリーン購入法に適合するものであること（入手が困難な場合は除く）。   |
| 用紙地色 | 白色   |
| 刷色   | 両面刷：表2色（濃紺・赤）、裏1色（濃紺（地紋））  |
| サイズ  | 幅 225 mm×天地 120 mm+ベロ 30 mm<br>窓のサイズ：118 mm×55 mm<br>窓の位置：左から 10 mm・底から 10 mm<br>※詳細は別紙のとおり  |
| 製本   | 貼り方：内カマス貼り<br>糊加工：アドヘア糊<br>ベロの形状：カマス貼り・エキセン<br>窓加工：グラシン紙等産業廃棄物に抵触しない材質（不透明度20%以下）を使用すること。  |
| 梱包   | 200枚ずつ仕切りをし、1箱2,000枚とすること。<br>箱については、別紙「ダンボール箱等仕様書」のとおり。<br>※ 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。<br>※ 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）。<br>※ 梱包単位に満たない端数が有る場合については、その端数を1梱包とすること。<br>※ 箱はA式とする。納入時の運搬等で箱が潰れることのないよう強度を持つ材質（グリーン購入法に適合するもの）を使用すること。<br>※ 梱包にあたっては長時間の輸送でも納品先において、形状のゆがみ等により使用に支障を生じることのないよう十分留意すること。 |
| 数量   | 別紙「月別納品数量内訳」のとおり   |
| 納期   | 別紙「月別納品数量内訳」のとおり   |
| 納入場所 | 日本年金機構が指定する場所（首都圏1か所）  |

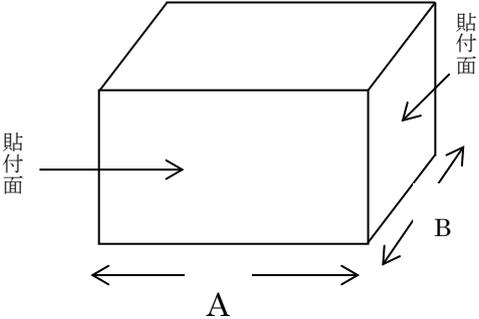
|            |   |
|------------|---|
| <p>その他</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 印刷内容は、添付の見本を参照すること。</li> <li>・ 正式な原稿は、業者決定後 5 営業日以内に電子媒体又は紙媒体で提供する。</li> <li>・ 印刷内容のうち、年金事務所等毎に差替印刷となる。(最大 314 か所)</li> <li>・ 年金事務所等毎の差替印刷部分の校正時期については、契約締結後、別途連絡する。</li> <li>・ 年金事務所等毎の差替印刷部分の記載内容は電子媒体 (ワード又はエクセル) 又は紙媒体で提供する。</li> <li>・ 「料金後納郵便」表示付記のほか、「親展」、「差出人表記欄の組織名」も表示付記し、「親展」、「差出人表記欄の組織名」の文字サイズは 14.5 ポイント程度とすること。</li> <li>・ 作成にあたって貸与する地紋については、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。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 契約期間内において原稿の変更があり得る。なお、変更がある場合は、納期の 2 か月前までに日本年金機構会計・資産管理部管財Gから連絡する。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 帳票等の右下隅に、次の①から④の事項を番号化した 14 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"> <li>① 作成年月 (西暦年下 2 ケタ + 月 2 ケタ)</li> <li>② 担当部署番号 (4 ケタ)</li> <li>③ 通番 (3 ケタ)</li> <li>④ F15</li> </ul> </li> <li>・ 校正原稿は、校正紙 2 枚 (カラー・モノクロ) と併せて文字をテキストデータとして識別できる PDF ファイル形式も納品すること。</li> <li>・ 初回納品時及び原稿の変更時に、製品サンプル 20 枚を下記校正担当及び日本年金機構会計・資産管理部管財Gに納品すること。また、印刷用版下データも日本年金機構が指定する電子媒体等で納品すること。</li> <li>・ 校了後、封入テストを行うため、下記校正担当にサンプル品 5 枚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。)</li> <li>・ 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。</li> </ul> |
|------------|---|

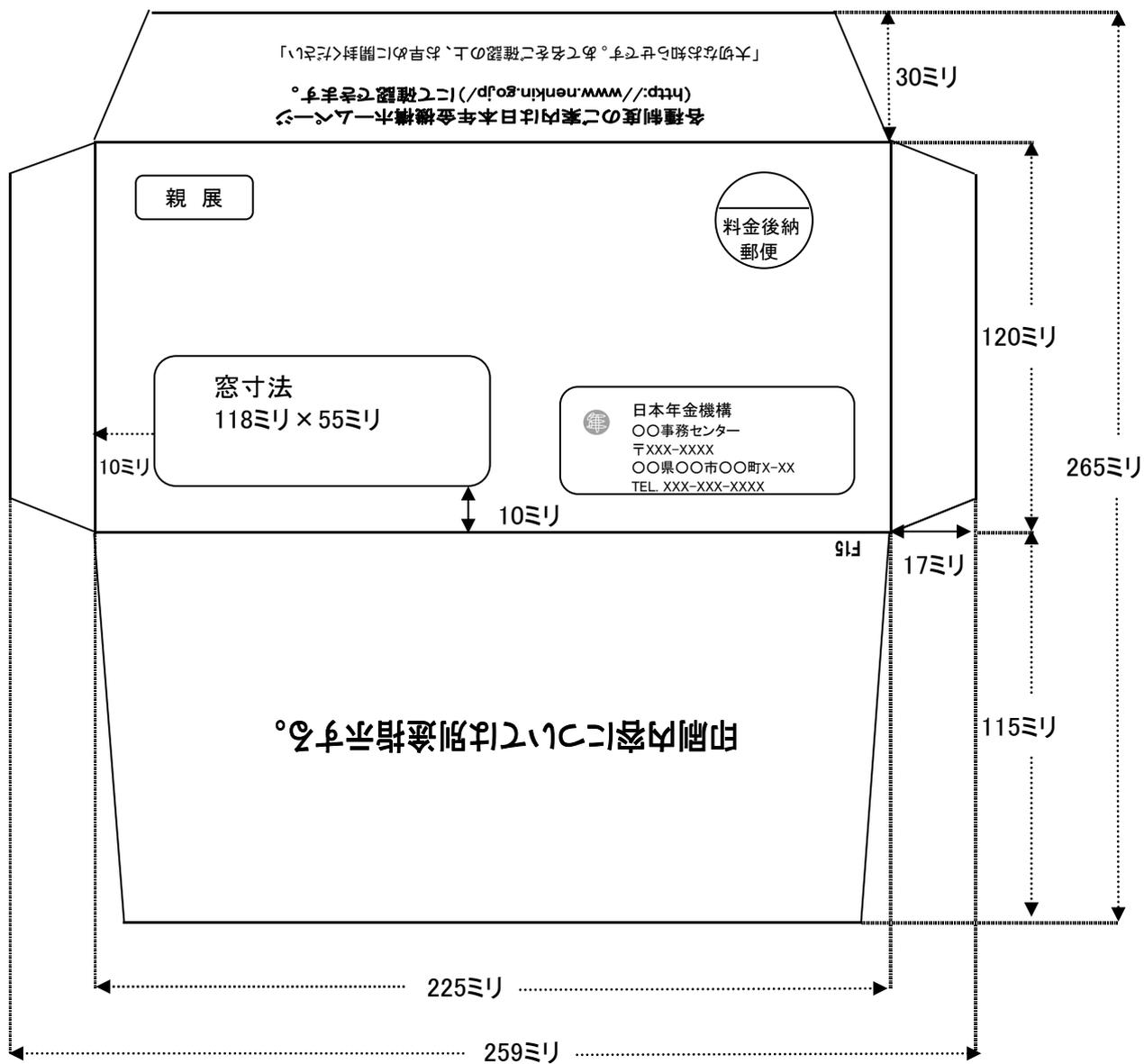
|      |   |
|------|---|
| 校正担当 | 〒168-8505 東京都杉並区高井戸西3丁目5番24号<br>日本年金機構年金給付部給付業務グループ<br>電話番号：03-5344-1131 担当：柴田・松永 |
|------|---|

## ダンボール箱等仕様書

作成単位が「箱」である帳票等を梱包する段ボール箱については、次の仕様に従って作成すること。

また、作成単位が「箱」以外の帳票等であっても、納品に際してダンボール箱で梱包し納品する帳票等は、ビニール包装して、この仕様書に沿ったダンボール箱を使用すること。納品の運搬等で箱がつぶれる等により帳票等が傷んだりすることのないよう留意すること。

|     |   |  |
|-----|---|--|
| サイズ | <ul style="list-style-type: none"> <li>ダンボール箱のサイズは帳票の製品サイズに対し、各辺約10mm加算した内寸とする。</li> </ul>  | <p>(例)</p> <p>16 1/4 13 1/4 7 3/4 の帳票</p> <p style="text-align: center;">↓            ↓            ↓</p> <p>417mm×341mm×207mm の内寸<br/>(各辺約10mmプラス)</p>   |
| 材質  | <p>(基準材質)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kライト-K6 220g/m<sup>2</sup></li> <li>中芯: SCP180g/m<sup>2</sup></li> </ul>   | <p>材質については、左に挙げた材質を基準に、それ以上の強度が得られる材質に用いること。</p>   |
| ラベル | <ul style="list-style-type: none"> <li>箱の2面に右の内容を示したラベルを必ず貼る。<br/>(箱の側面に貼ること。)</li> </ul> <div style="text-align: center;">  <p>(A &gt; B) であること</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>大きさ<br/>貼付け面面積2分の1以上の大きさとし、利用できる最大の文字サイズを利用すること。</li> </ul> | <p>(ラベル内容)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 帳票番号</li> <li>② 帳票名</li> <li>③ 課所コード・拠点名<br/>(記名入帳票のみ)</li> <li>④ 数量</li> <li>⑤ 製造業者名</li> <li>⑥ 製造年月</li> </ol> <p>(目安)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ラベルの大きさはB列5判程度</li> <li>文字サイズは30～40ポイント程度をその表記する内容により使い分ける。</li> </ul> |
| 包装  | <p>可塑剤含有しない耐透明フィルムを使用する。</p>  | <p>ポリエチレン系または、ポリプロピレン系で包装する。</p>   |



料金後納  
郵便

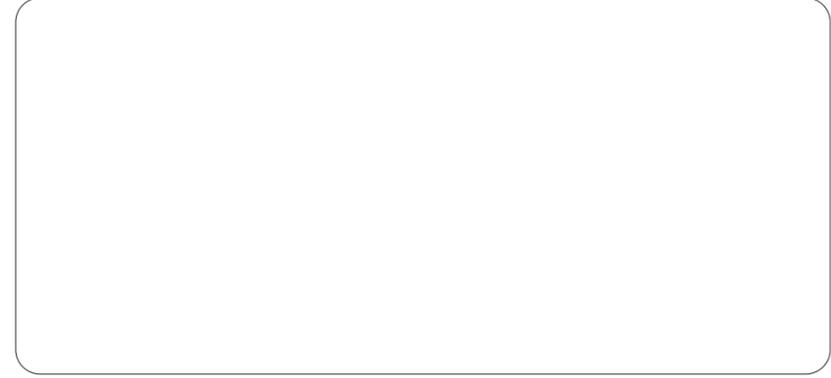
親展

日本年金機構  
Japan Pension Service

札幌東年金事務所

〒003-8530  
札幌市白石区菊水1条3丁目1-1

TEL.011-832-5350



大切なお知らせです。あて名をご確認の上、お早めに開封ください。



開封前にお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、あて名記載の受取人でない場合は、開封せず、「誤配」と記入し、郵便袋または下に投函してください。

◎各種制度のご案内は日本年金機構ホームページ  
(<https://www.nenkin.go.jp/>)にて確認できます。

一般的な年金相談のお問い合わせ、年金相談のご予約の申し込みは

0570-05-1165



『ねんきんダイヤル』へ!

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、基礎年金番号がわかるものをご用意ください。

○ダイヤルは、一般の固定電話からおかけになる場合は全国どこからでも、市内通話料で利用いただけます。ただし、一般の固定電話以外(携帯電話等)からおかけになる場合は、通常の通話料がかかります。

○(東京)03-6700-1165の一般電話におかけになる場合は、通常の通話料がかかります。

○0570の最初の「0」を省略したり、市外番号を付けて間違い電話になっているケースが発生していますので、おかけ間違いにはご注意ください。

○月曜日など休日明けや、お昼休み明け(5日程度)は、電話がつかない場合がございます。

○週の後半と月の後半は、つながりやすくなりますので、どうぞご利用ください。

○代理人(二親等以内)の方からお問い合わせいただく場合は、ご本人の基礎年金番号に加え、代理人の方の基礎年金番号も必要となります。

○日本年金機構では、年金相談の予約を実施しています。年金事務所等の窓口で年金請求の手続きや、受給している年金についての相談を希望される方は、ぜひ、予約相談をご利用ください。

2310 1018 030 F15

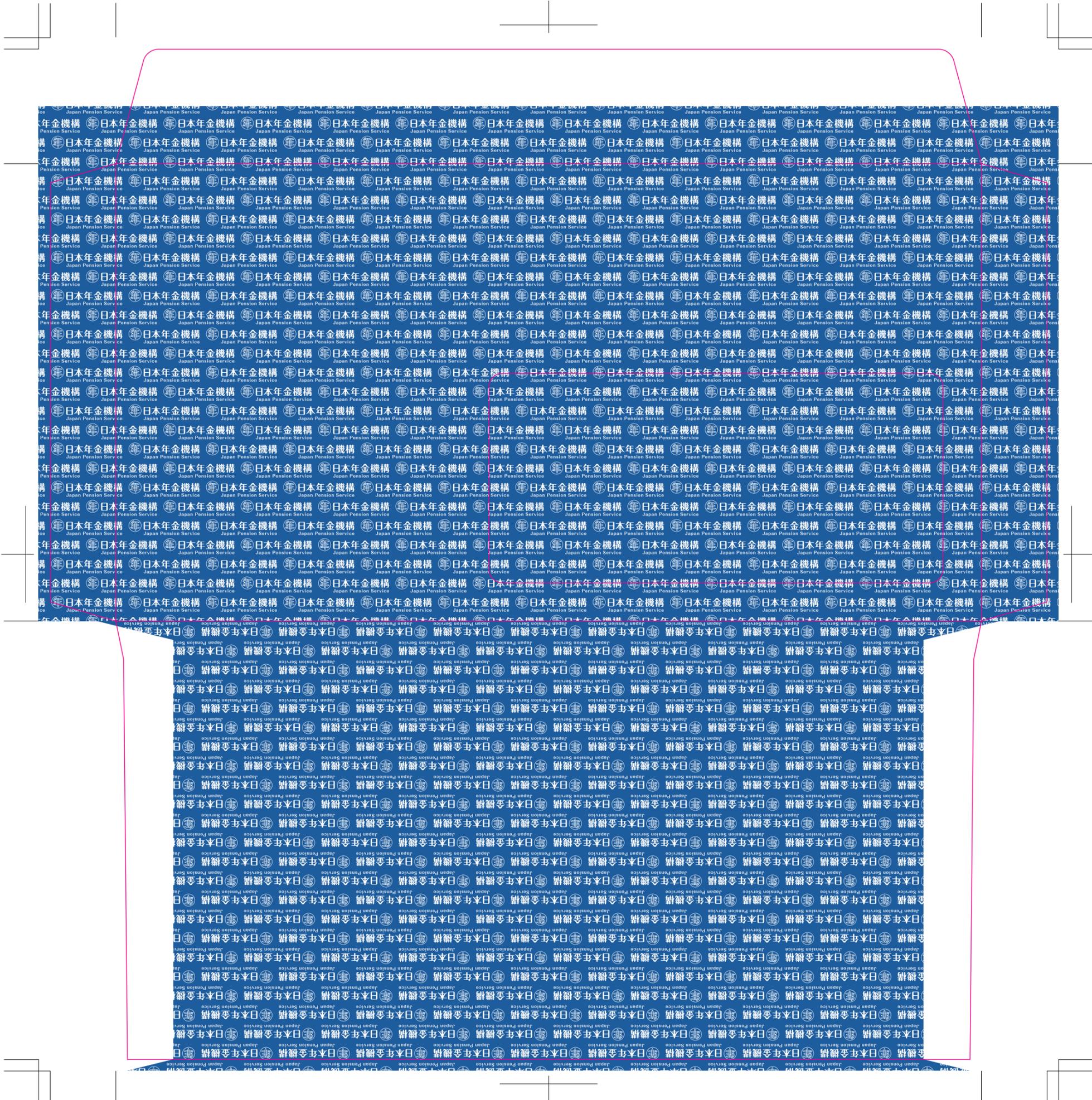
〈受付時間〉

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

\*祝日が祝日の場合は、翌日以降の開所日初日に午後7：00まで相談を受けれます。  
\*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。



## 月別納品数量内訳

物品番号 F15

単位：箱（2000枚/箱）

| 納入期限予定日及び各期ごとの予定数量 |             |             |            |            |            |
|--------------------|-------------|-------------|------------|------------|------------|
| 2024年10月10日        | 2024年11月11日 | 2024年12月10日 | 2025年1月10日 | 2025年2月10日 | 2025年3月10日 |
| 11月使用分             | 12月使用分      | 1月使用分       | 2月使用分      | 3月使用分      | 4月使用分      |
| 79                 | 87          | 98          | 93         | 88         | 96         |

| 納入期限予定日及び各期ごとの予定数量 |            |            |            |            |            |                                |
|--------------------|------------|------------|------------|------------|------------|--------------------------------|
| 2025年4月10日         | 2025年5月12日 | 2025年6月10日 | 2025年7月10日 | 2025年8月12日 | 2025年9月10日 | 2024年10月納品<br>～2025年9月納品<br>合計 |
| 5月使用分              | 6月使用分      | 7月使用分      | 8月使用分      | 9月使用分      | 10月使用分     |                                |
| 98                 | 113        | 106        | 100        | 97         | 102        | 1,157                          |

○各期毎の予定数量（0の場合も含む）は増減することがある。

○確定数量の連絡は会計・資産管理部管財Gから納入期限の30日前までに行う。（数量変更がない場合も連絡を行う。）

○上記合計に0.9を乗じて端数を切り捨てた数量を最低作成数量とする。

○原稿の変更があった場合は、予定数量よりも大幅な数量増の可能性があるので留意すること。