

仕様書

件名	帳票「ON76-2 国民年金保険料免除・納付猶予申請書（ターンアラウンド用）（INS）」
紙質	上質紙 四六判 135.0kg ※グリーン購入法に適合するものであること（入手困難な場合は除く）。
用紙地色	白色
刷色	両面刷：表3色（墨、赤、黄）、裏1色（墨）
サイズ	① 1枚のサイズ 縦：203.20mm×横：294.64mm ② 単票のサイズ（横ミシンによるカットサイズ） 縦：101.60mm×横：294.64mm（1枚2面付）
製本	別添1 詳細仕様のとおり
梱包	1箱=500枚（単票1,000枚） ※1枚=単票2枚 箱の形状については上下重ね式（C式）によること。材質、寸法その他の梱包仕様については別添3のダンボール箱等仕様書のとおり。 ※梱包した外側2側面に帳票番号、帳票名、数量、製造業者名及び製造年月を印刷（記載）するか、シールを貼付して表示すること。2側面とは原則として、短辺及び長辺1箇所ずつである。 ※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	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）
その他	<ul style="list-style-type: none"> 仕様の詳細は、別添1の詳細仕様を確認すること。 印刷内容は、別添4の見本を参照すること。 正式な原稿は、業者決定後に紙媒体及び電子媒体で提供する。 印刷原稿は、機構が引き渡した電子データを使用し版下を作成すること。 校正原稿は、紙媒体及びテキストデータを識別できるPDFファイルによって提出すること。PDFデータのファイル名は「帳票番号_〇〇版_YYYYMMDD」とする。アルファベットと数字は半角とする。（例：ON76-2_校正版_20250501）。 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。 帳票等の右下隅に、次の①から④の事項を番号化した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。）なお、帳票管理番号は下記校正担当より原稿提供時に指示する。

- 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（A～Z）※同一帳票を複数社で作成する場合に使用。
- ・本帳票は、バーコードの印刷（バーコードは全て同一で、規格はcode39。バーコードの規格については別添2の「バーコードの規格について」参照のこと。）を行う。バーコードは日本年金機構から電子媒体にて提供（様式コード及びバーコードサンプルを提供）する。
- ・本帳票の裏面については、事務センター毎に差替印刷（最大15か所）となる。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。
- ・事務センター毎の差替印刷部分の記載内容のうち、事務センター名、専用郵便番号、宛先、料金受取人払郵便の承認郵便局名、承認番号、整理番号（設定がない場合もある）、差出有効期間については、紙媒体又は電子媒体（ワード又はエクセル）で提供する。
- ・事務センター毎の差替印刷部分の記載内容のうち、カスタマバーコードについては、日本郵便株式会社の内国郵便約款別記7及び別記14の規定に基づき、料金受取人払郵便の承認郵便局が別途指示する番号で生成し、印刷する。カスタマバーコードの生成方法及び印刷仕様については、日本郵便株式会社のホームページに掲載されているマニュアルを参照すること。
- ・校了後、日本年金機構にて印字テスト及びバーコード読み取りテストを行うため、下記校正担当に試作品1箱（作成するのは任意の1事務センター分でよい）を提出すること。テストの結果、位置等の調整を行う場合がある。（テストの実施には2～3週間程度要する。合格した後に本製品を作成すること。）
- ・校了後、承認郵便局にてカスタマバーコード読み取りテストを行うため、各事務センター毎（各承認郵便局毎）のテスト品3枚（単票6枚）を下記校正担当に提出し、承認郵便局でのテストを依頼すること。なお、テストの実施時期は日本年金機構と調整を行うこと。（テストの実施には2～3週間程度要する。合格した後に本製品を作成すること。）
- ・初回納品時及び原稿の変更時に、印刷用版下データ（テキストデータを識別できるPDFに変換したもの）を日本年金機構が指定する電子媒体等で納品すること。PDFデータのファイル名は「帳票番号_〇〇版_YYYYMMDD」とする。アルファベットと数字は半角とする。
(例：ON76-2_校了版_20250601)。
- ・初回納品時及び原稿の変更時に、製品サンプル（任意の1か所）を10枚

	<p>ずつ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。</p> <ul style="list-style-type: none"> 初回納品時及び料金受取人払郵便の承認期間更新時に、各事務センター毎（各承認郵便局毎）の製品サンプル3枚を下記校正担当に提出すること（承認郵便局での見本品として、日本年金機構から各承認郵便局に提出する）。 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。 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。 仕様書等に関し質問がある場合、令和7年12月19日（金）16時00分までに「質問書」（任意様式）により、下記校正担当宛てに提出すること（FAXの場合、送信後、電話により到着確認を行うこと）。回答については、令和8年1月9日（金）18時00分までに行う予定。
校正担当	<p>〒168-8505 東京都杉並区高井戸西3丁目5番24号 日本年金機構国民年金部国民年金業務G 電話番号：03-5344-1100（内線：3343） 担当：稲田 FAX番号：03-6892-0758</p>

詳細仕様

1. 調達対象の帳票

帳票名称	国民年金保険料免除・納付猶予申請書（ターンアラウンド用）（INS）
帳票コード (物品番号)	ON76-2
帳票種別	一般帳票

2. 使用装置区分

印 刷	インサータプリンタ（INS）
読 取	該当なし

3. 刷色

両面／片面の別	両面印刷	
区分	色数	色
表面	3色	墨色、赤色、黄色
裏面	1色	墨色

4. ミシン目

ミシン目の有無	あり
縦／横の別	横ミシン及び縦ミシン

① ミシン目のアンカット部分は確実につながっていて、全ての箇所で破れていないものとする。

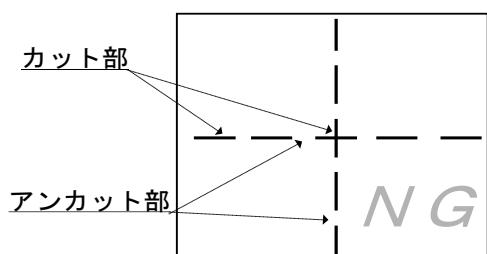
② ミシン目のカット寸法

ミシン目の種類	カット部	アンカット部
中間横ミシン	2~3 mm	1 mm
縦ミシン	3 mm	1 mm

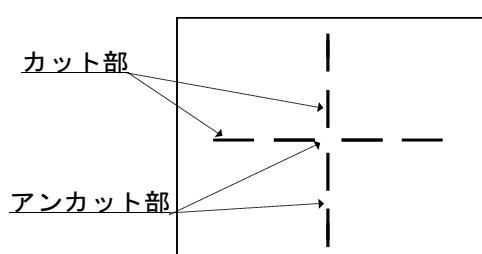
③ ミシン目と帳票の端辺との交差部は、用紙剥がれを防ぐためカットしないこと。

④ 縦ミシン目と横ミシン目との交差部は、用紙剥がれを防ぐためカット部同士を十字にクロスさせないこと。

使用禁止パターン



使用可能パターン



5. スプロケット孔（送り孔）

送り孔の有無	なし
--------	----

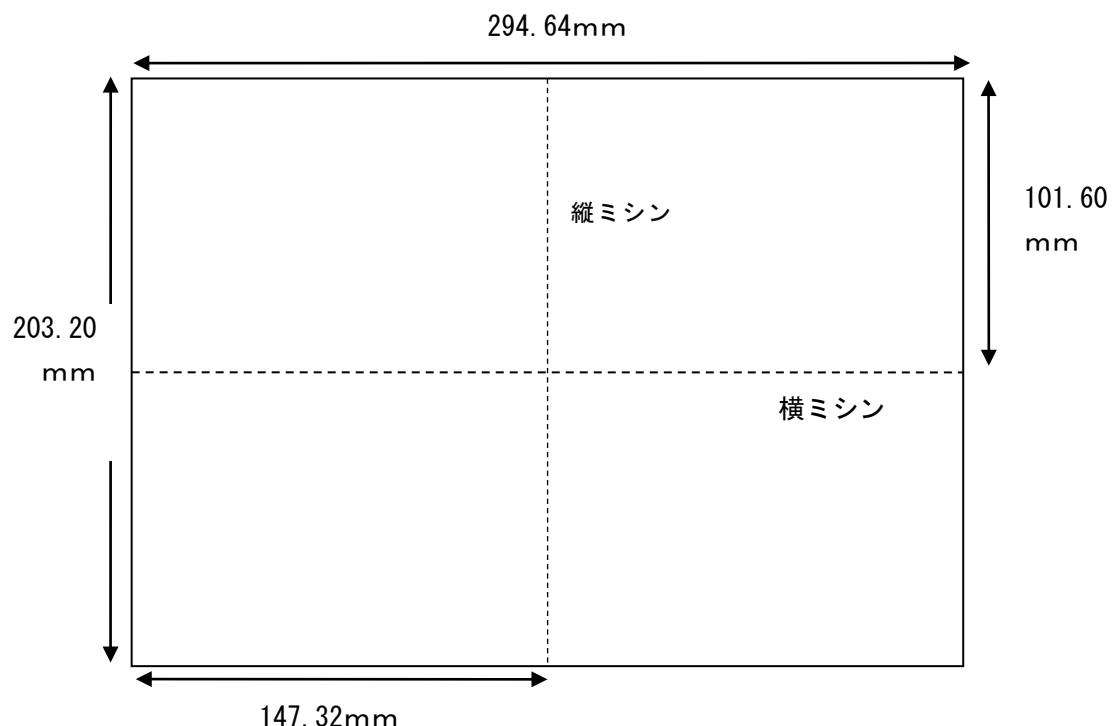
6. ファイルパンチ穴

ファイルパンチ穴の有無	なし
-------------	----

7. サイズ（測定条件：温度 $20 \pm 2^{\circ}\text{C}$ 、相対湿度 $65 \pm 2\%$ ）

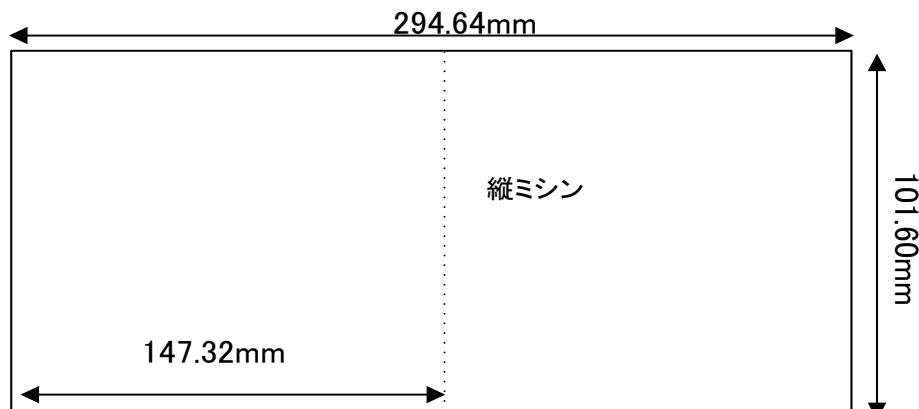
①1枚のサイズ

縦	203.20 mm
横	294.64 mm



②単票のサイズ（横ミシンによるカットサイズ）

縦	101.60 mm
横	294.64 mm



バーコードの規格について

- 現在経過管理システムでは、全ての帳票でcode39という規格のコードが使用されています。code39の規格は、下記を参考してください。

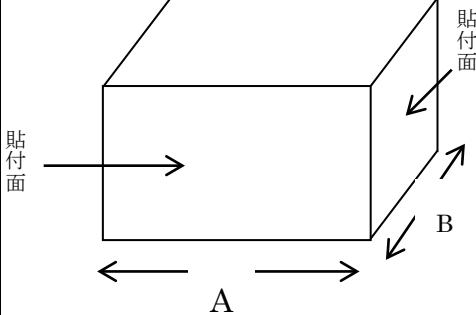
◆画像におけるバーコードサイズ仕様



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ダン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"> ・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。 	<p>(例)</p> <p>16インチ×13インチ×7インチ3/4の帳票 \downarrow \downarrow \downarrow 417mm×341mm×207mmの内寸 (各辺約10mmプラス)</p>
材質	<p>(基準材質)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・Kライト-K 6 220グラム/m² ・中芯: SCP 180グラム/m² 	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。
ラベル	<ul style="list-style-type: none"> ・箱の2面に右の内容を示したラベルを必ず貼る。 (箱の側面に貼ること。) <div style="text-align: center;">  <p>(A>B)であること</p> <ul style="list-style-type: none"> ・大きさ 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。 </div>	<p>(ラベル内容)</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 帳票番号 ② 帳票名 ③ 年金事務所名 (記名入帳票のみ) ④ 数量 ⑤ 製造業者名 ⑥ 製造年月 <p>(目安)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ラベルの大きさはB列5判程度 ・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。
包装	可塑剤含有しない耐透明フィルムを使用する。	ポリエチレン系または、ポリプロピレン系で包装する。

ON76-2 国民年金保険料免除・納付猶予申請書(ターンアラウンド用)(INS)

見本

別添4

表面

101.6mm
(4.0インチ)

国民年金保険料
免除・納付猶予
申請のご案内

年 月 日発行

管轄事務所（お問い合わせ先）
年金事務所

基礎年金番号

へ
切
り
取
り
線
▼

国民年金保険料 免除・納付猶予申請書

下記のとおり免除・納付猶予を申請します。 46359

基礎年金番号	生年月日 5:昭和 7:平成	申請期間 年度																												
住所 〒																														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">申請者 (被保険者)</td> <td style="width: 85%;">フリガナ 氏名</td> </tr> <tr> <td colspan="2">電話番号 1:自宅 2:携帯</td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">配偶者 いる</td> <td style="width: 50%;">フリガナ 氏名</td> </tr> <tr> <td>いない</td> <td>配偶者生年月日 5:昭和 7:平成</td> </tr> <tr> <td colspan="2">年 月 日</td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td colspan="3">(配偶者が別世帯の場合)配偶者の個人番号</td> </tr> <tr> <td colspan="3"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">世帯主 いる</td> <td style="width: 50%;">フリガナ 氏名</td> </tr> <tr> <td>いない</td> <td>年 月 日</td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <p>1. 「全額免除」または「納付猶予」が承認された場合は、翌年度以降も同じ免除区分での免除申請を希望します。 希望しない場合は <input type="checkbox"/> を○で囲んでください。</p> <p>2. 1を希望した上で、納付猶予が承認された次の年度において全額免除の審査基準に該当する場合、その年度以降は全額免除を希望します。 希望しない場合は <input type="checkbox"/> を○で囲んでください。</p> </td> <td style="text-align: center; padding: 10px;"> <p>希望しません</p> <p>希望しません</p> </td> </tr> <tr> <td colspan="2">特記事項</td> <td></td> </tr> </table>			申請者 (被保険者)	フリガナ 氏名	電話番号 1:自宅 2:携帯		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">配偶者 いる</td> <td style="width: 50%;">フリガナ 氏名</td> </tr> <tr> <td>いない</td> <td>配偶者生年月日 5:昭和 7:平成</td> </tr> <tr> <td colspan="2">年 月 日</td> </tr> </table>		配偶者 いる	フリガナ 氏名	いない	配偶者生年月日 5:昭和 7:平成	年 月 日		(配偶者が別世帯の場合)配偶者の個人番号			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">世帯主 いる</td> <td style="width: 50%;">フリガナ 氏名</td> </tr> <tr> <td>いない</td> <td>年 月 日</td> </tr> </table>			世帯主 いる	フリガナ 氏名	いない	年 月 日	<p>1. 「全額免除」または「納付猶予」が承認された場合は、翌年度以降も同じ免除区分での免除申請を希望します。 希望しない場合は <input type="checkbox"/> を○で囲んでください。</p> <p>2. 1を希望した上で、納付猶予が承認された次の年度において全額免除の審査基準に該当する場合、その年度以降は全額免除を希望します。 希望しない場合は <input type="checkbox"/> を○で囲んでください。</p>		<p>希望しません</p> <p>希望しません</p>	特記事項		
申請者 (被保険者)	フリガナ 氏名																													
電話番号 1:自宅 2:携帯																														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">配偶者 いる</td> <td style="width: 50%;">フリガナ 氏名</td> </tr> <tr> <td>いない</td> <td>配偶者生年月日 5:昭和 7:平成</td> </tr> <tr> <td colspan="2">年 月 日</td> </tr> </table>		配偶者 いる	フリガナ 氏名	いない	配偶者生年月日 5:昭和 7:平成	年 月 日																								
配偶者 いる	フリガナ 氏名																													
いない	配偶者生年月日 5:昭和 7:平成																													
年 月 日																														
(配偶者が別世帯の場合)配偶者の個人番号																														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">世帯主 いる</td> <td style="width: 50%;">フリガナ 氏名</td> </tr> <tr> <td>いない</td> <td>年 月 日</td> </tr> </table>			世帯主 いる	フリガナ 氏名	いない	年 月 日																								
世帯主 いる	フリガナ 氏名																													
いない	年 月 日																													
<p>1. 「全額免除」または「納付猶予」が承認された場合は、翌年度以降も同じ免除区分での免除申請を希望します。 希望しない場合は <input type="checkbox"/> を○で囲んでください。</p> <p>2. 1を希望した上で、納付猶予が承認された次の年度において全額免除の審査基準に該当する場合、その年度以降は全額免除を希望します。 希望しない場合は <input type="checkbox"/> を○で囲んでください。</p>		<p>希望しません</p> <p>希望しません</p>																												
特記事項																														

必要事項を記入
してください。
該当するものを○
で囲んでください。

受付年月日

年 月 日 日 本年金機構理事長あて

裏面

へ
切
り
取
り
線
▽

全額免除と納付猶予の審査基準の違い

全額免除…・本人・配偶者・世帯主の所得が審査されます

納付猶予…・本人・配偶者のみの所得が審査されます

【所得基準の計算方法】 審査対象となる方それぞれの前年の所得が、次の金額以下であること
(扶養親族の数+1) × 35万円 + 32万円

【例】【給与所得者の場合】年間所得 = 収入 - 納付猶予控除(55万円~)

【例】				
扶養親族数	扶養親族数 3 人	扶養親族数 2 人	扶養親族数 1 人	扶養親族数なし
所得基準	【172万円】 (扶養親族 3 人+1 人) × 3 5 万円 + 3 2 万円	【137万円】 (扶養親族 2 人+1 人) × 3 5 万円 + 3 2 万円	【102万円】 (扶養親族 1 人+1 人) × 3 5 万円 + 3 2 万円	【67万円】 (扶養親族 0 人+1 人) × 3 5 万円 + 3 2 万円

※すでに納付済の場合や、免除または納付猶予の申請書を提出済みの場合など、行き違いがございましたら、ご容赦願います。

※4分の3免除、半額免除、4分の1免除の所得基準の計算方法については、日本年金機構ホームページをご覧ください。

※保険料に未納がある場合や、免除または納付猶予の申請が無い方には、日本年金機構が委託した民間事業者から、文書や電話による納付や免除等申請手続のご案内をしています。

※免除または納付猶予の審査は、申請後、所得情報等について確認を行うことから、承認までに時間を要します。

マイナポータルを利用した電子申請もできます！

手続き及び申請方法はこちらから

マイナポータル 検索

<https://myna.go.jp>

電子申請の概要是日本年金機構
ホームページをご覧ください。

国民年金 電子申請 検索

[https://www.nenkin.go.jp/
tokusetsu/denshi_kokunen.html](https://www.nenkin.go.jp/tokusetsu/denshi_kokunen.html)



← 294.64mm (11.6인치) ← 147.32mm (5.8인치)

月別納品数量内訳

物品番号 ON76-2

単位：箱（500枚/箱）

納入期限予定日及び各期ごとの予定数量					
2026年4月10日	2026年5月8日	2026年6月10日	2026年7月10日	2026年8月10日	2026年9月10日
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
769	1,528	526	645	410	726

納入期限予定日及び各期ごとの予定数量						2026年4月納品 ～2027年3月納品 合計
2026年10月9日	2026年11月10日	2026年12月10日	2027年1月8日	2027年2月10日	2027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	
768	683	631	646	466	344	

- 各期毎の予定数量（○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ため留意すること。