

仕 様 書

件 名	帳票「A90 基礎年金番号通知書」
紙 質	上質紙 四六判 連量 110kg ※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）。
印刷地色	白色
刷 色	両面刷：表3色（黒色、黄色、青） 裏2色（黒色、黄色）
サ イ ズ	A4（縦297mm×横210mm）
製 本	なし
ミシン目	横・縦ミシンあり。通知書を切り取ることができるミシン目加工を施す。 詳細は別添1参照。 日本年金機構内で印字に使用する機器は、別添2を参照。 別添2の機器を用いて印字を行う際に、印字中に切り取られることがない程度のミシン目を想定している。
梱 包	納品の際は、1帯50枚とし、帯封をした後に、10帯ごとの単位でクラフト紙（又は段ボール）で梱包し納品すること。 ※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を除く）。 ※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。
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"> ・印刷内容は、添付の見本を参照すること。 ・原稿訂正及び印字テスト等、日本年金機構が別途指示する場合を除き、レイアウト（フォント、罫線のサイズ及び改行位置等）は原稿のとおりとすること。 ・正式な原稿は、業者決定後5営業日以内に電子媒体（PDF形式、ワード、エクセル又はパワーポイント形式）又は紙媒体で提供する。 ・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（試作品（テスト品）、校正原稿作成、納品費用等）を見込むこと。

	<ul style="list-style-type: none"> ・帳票等の右下隅に、次の①から④までの事項を番号化した11～12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） 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、二次元コードの印字を行う。 ・校了後、印字テストを行う。下記校正担当に試作品100枚を提出して印字テストを受け、印字テストに合格した後に本番品を作成すること。試作品は、本番品と同等の紙質とし、かつ、ミシン目の加工を施すこと。（テストの実施には、試作品の受付から最大で1か月程度を要する。）不合格の場合、再度同数量程度の試作品を提出すること。 ・契約期間内において原稿の変更がありうる。なお、変更のある場合は、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。 ・印字テスト合格後2営業日以内に、テキストデータを識別可能なPDF形式（トンボ有及びトンボ無のデータ）で、セキュアUSB、CDまたはDVDに収録し、下記校正担当に提出すること。データのファイル名は「帳票番号_帳票名称_〇〇版_YYYYMMDD」とする。アルファベットと数字は半角とする。（例 A90_基礎年金番号通知書_校正_20260420） ・初回納品時及び原稿の変更時に、下記校正担当及び日本年金機構会計・資産管理部管財Gに製品サンプルをそれぞれ50枚ずつ納品すること。 ・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8年1月7日（水）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13日（火）18時00分までに行うこと。
校正担当	<p>〒168-8505 東京都杉並区高井戸西3丁目5番24号 日本年金機構厚生年金保険部厚生年金保険業務G 電話番号：03-5344-1100（内線3332） 担当：吉畠、出口</p>

基礎年金番号通知書

仕様書 別紙

(1) 紙質

・上質紙 四六判 連量 110kg

〔その組織は均一かつ不透明で特に伸縮が少なく、汚れやグリース、熱可塑性樹脂等の付着・含浸がないものであること。〕

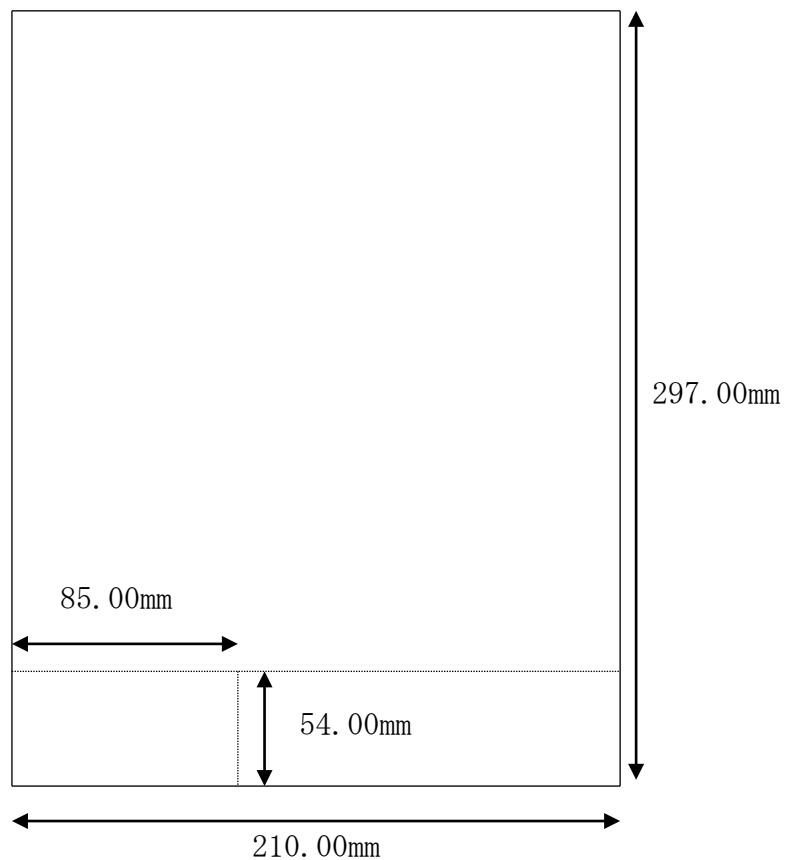
※グリーン購入法に適合する用紙を使用すること。(入手が困難な場合は除く)

(2) 用紙の地色及び刷色

	地色	刷色
表面	白色	三色／墨(黒)・黄・青
裏面	白色	二色／墨(黒)・黄

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

① 1ページのサイズ A4 縦 297.00mm × 横 210.00mm



② 外形寸法精度

外形寸法精度は、 $\pm 0.3\text{ mm}$ 以下であること。

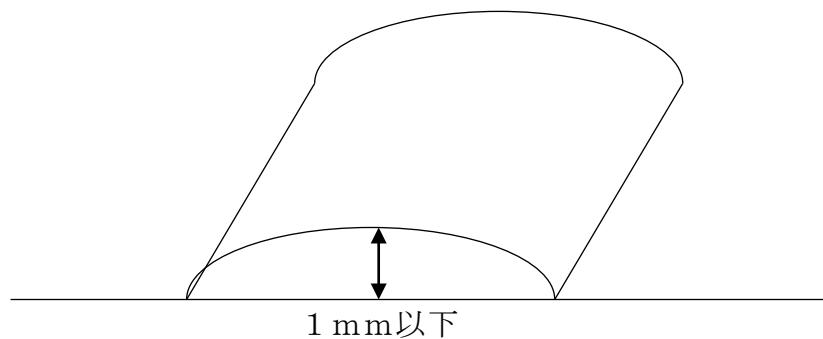
③ ミシン目の定義（ミシン目部分を折り曲げないこと）

- 下辺から 54.00 mm にマイクロカットとする。
- 下辺から 54.00 mm 、かつ右辺から 85.00 mm にマイクロカットとする。ミシン目の切込みが各辺に接しないこと。（アンカット 0.5 mm 以上）

※マイクロミシンの対比については、原則仕様書どおりとするが、テスト印字の際に日本年金機構で使用するプリンタで正常な動作及び手作業での切り取り具合を確認できれば微調整を可とする。

④ カール、折り目の高さ

カールの高さ量は、 1 mm 以下とする。



⑤ 用紙カット

用紙のカットは、ロータリーカット方式を推奨し、最断面が湾曲していないこと。また、切り残しや最断面が毛羽立っていないこと。

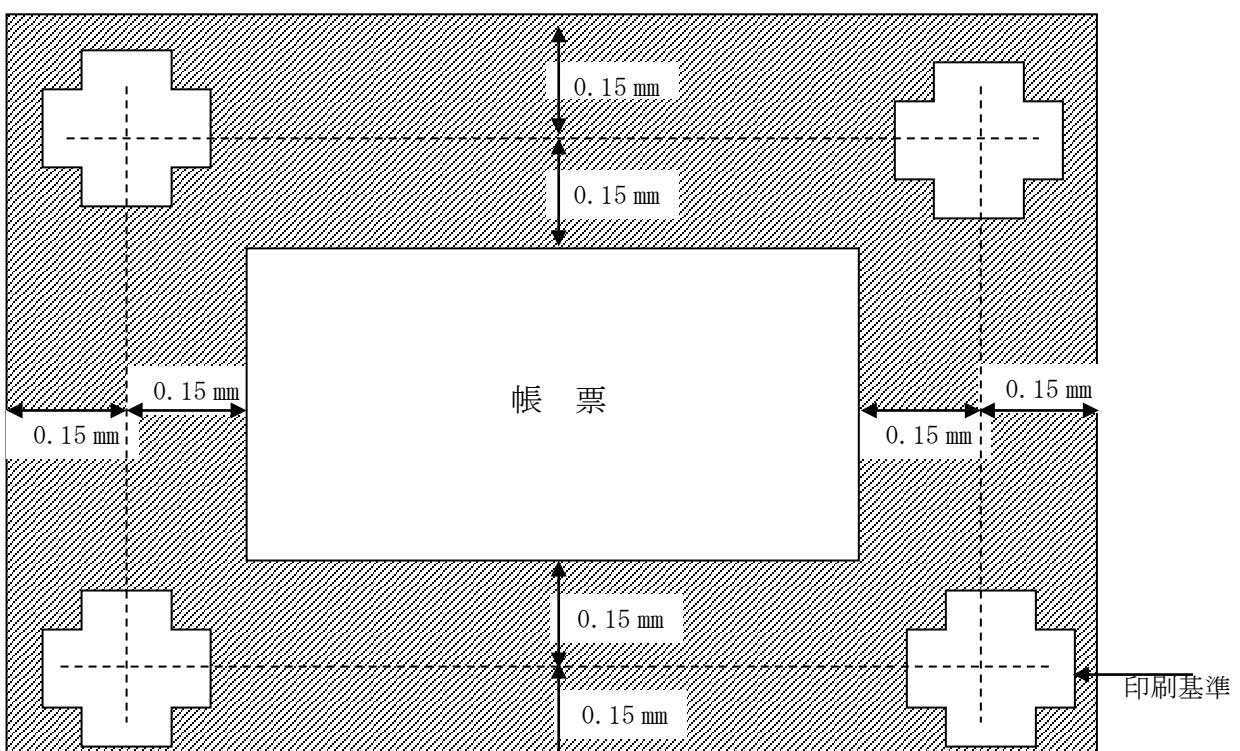
(4) 印刷精度／裁断精度

① 裁断と印刷との位置関係

各印刷部分と印刷基準との位置関係は、帳票の設計値に対して±0.2 mm以内であること。

この精度は、印刷完了時の値で、裁断精度以外の全ての要素を含むものとする。

また、文字枠の中心線と基準辺の傾き成分が裁断後で0.5 mm以下の精度を満足すること。許容できる外形の印刷基準からズレ量を以下に示す。



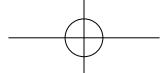
※帳票の輪郭が斜線の範囲内であること

(5) 使用禁止の用紙

- ① 用紙がカールまたは、波打っているもの。
- ② 裁断面が毛羽立っているもの。または、裁断面がギロチンカットされたもの。

RICOH P 6030/6030M/6020/6020M/6010/6010M/6000の主な仕様

商品名	RICOH P 6030/6030M ^{※1}	
品種コード	514304/514308	
JANコード	496131194968 5/ 496131194972 2	
型番	P6030/P6030M	
方式	LEDアレイ+乾式一成分電子写真方式	
連続プリント速度 ^{※2}	片面	39枚/分(標準トレイにてA4横送り印刷時)、24枚/分(標準トレイにてB4縦送り印刷時)、21枚/分(標準トレイにてA3縦送り印刷時)
	両面	29ページ/分(標準トレイにてA4横送り印刷時)
ファーストプリント ^{※3}	6.5秒以下(標準トレイにてA4横送り印刷時)	
解像度	データ処理解像度: 1,200dpi ^{※4} /600dpi/300dpi、プリント解像度: 1,200×1,200dpi/600×600dpi/300×300dpi	
変倍率	RPCSモード時: 25~400%	
用紙サイズ	標準	給紙トレイ: A3縦送り、B4縦送り、A4縦送り/横送り、B5縦送り/横送り、A5縦送り/横送り、B6縦送り、DLT縦送り、LG縦送り/横送り、LT縦送り/横送り、HLT縦送り、洋長3号縦送り ^{※5} 、角形2号縦送り、郵便はがき縦送り/横送り、往復はがき縦送り/横送り、不定形サイズ(幅: 90~297mm、長さ: 148~432mm) 手差しトレイ: A3縦送り、B4縦送り/横送り、B5縦送り/横送り、A5縦送り/横送り、B6縦送り/横送り、A6縦送り、DLT縦送り、LG縦送り/横送り、LT縦送り/横送り、HLT縦送り/横送り、洋長3号縦送り/横送り、角形2号縦送り、郵便はがき縦送り/横送り、往復はがき縦送り/横送り、不定形サイズ(幅: 60~297mm、長さ: 127~1,260mm ^{※6})
	オプション	500枚増設トレイ/250枚増設トレイ: A3縦送り、B4縦送り、A4縦送り/横送り、B5縦送り/横送り、A5縦送り/横送り、B6縦送り、DLT縦送り、LG縦送り/横送り、LT縦送り/横送り、HLT縦送り/横送り、洋長3号縦送り/横送り、角形2号縦送り、郵便はがき縦送り/横送り、往復はがき縦送り/横送り、不定形サイズ(幅: 100~297mm、長さ: 148~432mm)
用紙種類(推奨紙) ^{※7}	普通紙(マイペーパー、オフィスペーパースタンダード、オフィスペーパースタンダードホワイト、オフィスペーパー NT タイプW、MRペーパー)、再生紙(マイリサイクルペーパー100、オフィスペーパー NT タイプR)、ラベル紙(リコ PPC用紙、タイプSA ノーカット/20面カット、エーワン社製 マルチプリンタラベル宛名用 24面)、郵便はがき ^{※8※9} 、往復はがき ^{※8※9} 、封筒(ハート社製レーザー専用封筒 角2ホワイト/長3ホワイト/洋長3ホワイト、山櫻社製 PODホワイト2.0 洋長3) ^{※10※11}	
用紙厚	標準	給紙トレイ: 52~220g/m ² (45~189kg)、手差しトレイ: 52~220g/m ² (45~189kg)
	オプション	増設トレイ: 52~220g/m ² (45~189kg)
給紙量 ^{※12}	標準	給紙トレイ: 275枚、手差しトレイ: 100枚
	オプション	500枚増設トレイ: 550枚、250枚増設トレイ: 275枚
	最大	2,025枚(500枚増設トレイ3段装着時)
排紙量 ^{※12}	275枚(フェイスタウンA4)	
両面印刷 ^{※13}	標準	
製品寿命	120万ページまたは5年のいずれか早い方	
電源	100V±10%、50/60Hz±3Hz	
消費電力	最大: 1073W以下 ^{※14} 、スリープモード時: 1W未満	
エネルギー消費効率	94kWh/年(区分: C)	
ウォームアップタイム ^{※15}	電源投入時: 19秒以下、スリープモード復帰時: 17秒以下、低電力モード復帰時: 10秒以下(常温23°C・定格電圧時)	
寸法	標準	485(W)×392(D) ^{※16} ×416(H)mm
	オプション 装着時	485(W)×392(D) ^{※16} ×511(H)mm (250枚増設トレイ1段追加時) 485(W)×392(D) ^{※16} ×540(H)mm (500枚増設トレイ1段追加時) 485(W)×494(D) ^{※16} ×852(H)mm (500枚増設トレイ3段/キャスターテーブル追加時)
質量	約20.3kg(本体のみ、消耗品を含む)	
騒音 ^{※17}	稼働時: 53.5dB(A)、待機時: 18.5dB(A)	
CPU	RM7035C-533L(533MHz)	
メモリー	標準/最大	51.2MB/1.024MB
出力形式	標準	RPCS、RPDL ^{※18}
	オプション	R98(NEC PC PR201H)、R16(EPSON ESC/P)、R55(IBM5577)、RP-GL(HP-GL)、RP-GL/2(HP-GL2)、RTIFF(TIFF)、PDF、Adobe [®] PostScript ^{®3} 、PCL5e/6、XPS
HDD(使用可能領域)	標準: 100GB	
インターフェース	標準	イーサネット(1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T)、 USB2.0 ^{※19} 、USB2.0ホスト ^{※19} 、 メディアプリント: USB2.0 ^{※19} /SDカードスロット ^{※19}
	オプション	IEEE1284準拠パラレル(ECP、ハーフピッチ規格)、無線LAN(IEEE 802.11a/b/g/n) ^{※19※20} 、USBプリントサーバー
対応OS ^{※21}	標準	Windows 7、Windows [®] 8.1、Windows [®] 10、Windows Server [™] 2008、Windows Server [™] 2008 R2、 Windows Server [™] 2012、Windows Server [™] 2012 R2、Windows Server [™] 2016、Windows Server [™] 2019
	オプション	Mac OS X 10.12以降 ^{※22}
搭載フォント	標準	明朝L、明朝Lプロボーショナル、ゴシックB、ゴシックBプロボーショナル、Courier10 ^{※23} 、Prestige Elite12 ^{※23} 、Letter Gothic15 ^{※23} 、 Boldface PS ^{※23} 、Nimbus Mono4書体、Nimbus Sans4書体、Nimbus Roman4書体、ITC Dingbats、Century Schoolbook Roman、Symbol、OCR-B ^{※23} 、漢字ストローク ^{※24}
	オプション	PS3カード追加使用時: 日本語2書体(平成明朝体 TM W3、平成角ゴシック体 TM W5)、欧文136書体、JIS2004対応フォント日本語2書体(HG明朝L、HGゴシックB) PDFダイレクトプリントカード追加使用時: 日本語2書体(HG平成明朝体 TM W3、HG平成角ゴシック体 TM W5)、欧文136書体、JIS2004対応フォント日本語2書体(HG明朝L、HGゴシックB) PCLカード追加使用時: 欧文45書体、International font13書体
	バーコード ^{※23}	JAN、2of5、CODE39、CODE128、GS1-128、郵政カスタマバーコード、NW-7、UPC
関連規格	VCCIクラスB情報処理装置、国際エネルギー省エネルギー効率適合、エコマーク商品類型No.155 [†] 複写機・プリンター等の画像機器 [†] 適合	
使用環境 ^{※25}	使用時環境	温度: 10~32°C、湿度: 15~80%(非結露)
	非使用時環境	温度: 0~40°C、湿度: 0~90%(非結露)



表

基礎年金番号のお知らせ

日本年金機構

あなた様の基礎年金番号は、以下の「基礎年金番号通知書」に記載されているとおりです。

「基礎年金番号」は、公的年金制度に共通の「一人に一つ」の番号です。

年金に関するお手続きは、個人番号（マイナンバー）や基礎年金番号により行うことができます。

年金制度や手続きの詳細は、日本年金機構のホームページをご覧ください。

<https://www.nenkin.go.jp/service/index.html>



切 取 線

基礎年金番号通知書

基礎年金番号

フリガナ
氏 名

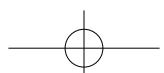
生年月日

交付

厚生労働大臣

- 年金手帳の廃止にともない、令和4年4月1日から「基礎年金番号通知書」により基礎年金番号をお知らせします。
- 基礎年金番号は、年金加入記録を管理するための番号であり、加入制度が変わっても変更されません。
- 「基礎年金番号通知書」は、氏名・生年月日をご確認のうえ、切取線の部分から切り離して、大切に保管してください。

2405 1017 006



裏

こんなときは手続きが必要です

	こんなとき	手続き後の被保険者種別	届出先
第1号被保険者の方 (学生 自営業者等)	就職して厚生年金保険に加入した	第2号被保険者	お勤め先
	結婚や収入減少等で厚生年金保険に加入している配偶者に扶養されるようになった	第3号被保険者	配偶者のお勤め先
第2号被保険者の方 (会社員 公務員等)	お勤め先を退職した	第1号被保険者	市(区)役所・町村役場 または年金事務所
	退職して厚生年金保険に加入している配偶者に扶養されるようになった	第3号被保険者	配偶者のお勤め先
第3号被保険者の方 (第2号被保険者の配偶者)	収入増加や離婚等で配偶者に扶養されなくなった	第1号被保険者	市(区)役所・町村役場 または年金事務所
	就職して厚生年金保険に加入した	第2号被保険者	お勤め先

年金制度や手続きの詳細は、日本年金機構のホームページをご覧ください。

年金制度に加入したら、ねんきんネットに登録を

「ねんきんネット」は、パソコンやスマートフォンからご自身の年金情報を手軽に確認できるサービスです。

「ねんきんネット」でできること

○ ご自身の年金記録の確認ができます。

国民年金の加入記録（学生納付特例の期間等）や厚生年金保険の加入記録（保険料の納付額、お勤め先の名称等）が確認できます。

○ 将来の年金見込額の試算ができます。

ご自身で、今後の職業や収入の条件を設定して試算することも可能です。

○ 電子版「ねんきん定期便」等を閲覧・ダウンロードすることができます。

その他にも様々な機能があります。

「ねんきんネット」のご利用登録はカンタンです！

日本年金機構のホームページから「ねんきんネット」のご利用登録ができます。

マイナンバーカードをお持ちの方は、マイナポータルから「ねんきんネット」がご利用できます。

詳しくは「ねんきんネット」で検索

ねんきんネット

検索

https://www.nenkin.go.jp/n_net/



- 基礎年金番号は「基礎年金番号通知書」のほかに、以下の書類等に記載されています。
 - ・国民年金保険料の口座振替額通知書
 - ・社会保険料（国民年金保険料）控除証明書
 - ・年金証書

年金についての相談

年金についてわからないことがあるときは、年金事務所にご相談ください。なお、国民年金については、市区町村役場でも相談できます。

日本年金機構

月別納品数量内訳

物品番号 A90

単位： 蒂 (50枚/蒂)

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
2,146	1,900	2,105	2,000	1,900	1,100

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	
1,005	1,042	2,379	1,573	1,388	2,160	

- 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。