

## 仕様書

件 名	帳票「口座振替勧奨用リーフレット」
紙 質	<p>(第1片) 上質紙 A判 35kg</p> <p>(第2片) 上質紙 A判／35kg</p> <p>(第3片) ノンカーボン A60 ブルー</p> <p>(第4片) ノンカーボン C60 ブルー</p> <p>※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）。</p>
用紙地色	白色
刷 色	<p>1枚目 片面刷：4色（墨、青、赤、黄）（ロゴマーク M90%+Y100%）</p> <p>2枚目 片面刷：3色（墨、青、赤）</p> <p>3枚目 片面刷：2色（墨、青）</p> <p>4枚目 片面刷：2色（墨、青）（減感処理有）</p>
サ イ ズ	A4（縦297mm×横210mm）
製 本	<ul style="list-style-type: none"> <li>・糊加工：天のり 4枚セットバラ</li> <li>・折加工：巻三つ折り仕上げ（標題「社会保険料の納付には口座振替をご利用ください」を上にすること）</li> </ul>
梱 包	<p>帯・・・50部ごとに帯封をすること。</p> <p>箱・・・200部ごとにダンボール箱で納品すること。</p> <p>なお、梱包するダンボール箱については、別紙のダンボール箱等仕様書を参照すること。</p> <p>※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。</p> <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	2,465箱（493,000部）
納 期	令和8年2月10日
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"> <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、契約締結後5営業日以内に紙媒体及び電子媒体（PDF形式、ワード形式又はパワーポイント形式）で提供する。</li> <li>・帳票等の右下隅に、機構が別途指定する11桁の管理番号を記載すること。</li> <li>・校正原稿は紙媒体及び識別可能なPDFファイルで、CDまたはDVDに収録し、下記担当に提出を行うこと。データファイル名は「帳票名称_〇〇版_YYYYMMDD（数字は半角）」とする。（例：口座振替勧奨用リーフレット_校正版_20240120）</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>・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、サンプル品作成費用、納品費用等）を見込むこと。</li> <li>・納品時にサンプル品を下記担当に10部提出すること。</li> <li>・仕様書等に関して疑義があり説明を求めようとする場合は、質問書（任意様式）を作成のうえ下記担当宛てに令和7年12月16日（火）16時までにFA</li> </ul>

	Xにより提出すること。なお、質問書の提出後は、電話にてFAXの到着確認を行うこと。質問書の回答は令和7年12月18日（木）中に、日本年金機構のホームページに掲載する。
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 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：3333） FAX：03-6892-0758 担当者：岡田・木村

## -事業主の皆様へ-

# 社会保険料の納付には口座振替をご利用ください

### ○毎月、金融機関等に行く必要がないため便利です。

- 口座振替を開始した以後は、毎月の手続きが不要です。
- 口座振替手数料のご負担はありません。

### ○全国の金融機関でご利用できます。

- 銀行、信用金庫、労働金庫、農協等の口座から振替できます。
- ※ インターネット専業銀行等、一部お取扱いできない金融機関があります。

### ○毎月末日に、前月分の保険料をご指定の口座から引き落とします。

- 末日が土日・祝日等金融機関の休業日の場合は、翌営業日に口座から引き落とします。

### ○今月の振替予定金額と、前月の振替済み金額をお知らせします。

- 毎月20日頃に、当月末日に引き落としする金額及び前月末日に引き落としした金額を記載したお知らせ（保険料納入告知額・領収済額通知書）を郵送します。
- 振替当日の残高が不足していた等の事情で口座振替ができなかった場合は、後日、納付書を郵送いたしますので、金融機関等の窓口で納付してください。

**お手続きは簡単です！** 口座振替をご希望の際の手続きは、次のとおりです。

- 1 次頁からの「健康保険・厚生年金保険 保険料口座振替納付(変更)申出書」に必要事項を記入する。
- 2 口座振替を利用する金融機関から確認を受ける。
- 3 次のいずれかの方法により提出する。
  - ・ 事業所の所在地を管轄する事務センターもしくは年金事務所へ郵送
  - ・ 年金事務所の窓口へ提出

※事務センター等の所在地は日本年金機構ホームページ(<https://www.nenkin.go.jp/>)をご覧ください。

口座振替開始月や不明な点等がございましたら、「ねんきん加入者ダイヤル(0570-007-123、050から始まる電話からは03-6837-2913)」または、お近くの年金事務所へご相談ください。なお、すでにお手続きがお済みの場合は、行き違いでご容赦ください。

## 保険料口座振替に関する約定

- 所管の年金事務所から私名義の納入告知書が貴行（金庫、組合）に送付されたときは、私に通知することなく、納入告知書記載金額を私名義の預貯金口座から引き落としのうえ、納付してください。この場合、預貯金規定または当座預貯金規定に関わらず預貯金通帳、同払戻請求書の提出または小切手の振り出しありません。
- 振替日において納入告知書記載金額が預貯金口座から払い戻すことのできる金額（当座貸越を利用できる範囲内の金額を含む。）を超えるときは、私に通知することなく、納入告知書を返却しても差し支えありません。
- この契約を解約するときは、私から貴行（金庫、組合）並びに所管の年金事務所に保険料口座振替辞退（取消）申出書により届け出ます。なお、この届出がないまま長期間にわたり所管の年金事務所から納入告知書の送付がない等相当の事由があるときは、特に申出をしない限り、貴行（金庫、組合）はこの契約が終了したものとして取り扱って差し支えありません。
- この預貯金口座振替について仮に紛議が生じても、貴行（金庫、組合）の責めによる場合を除き、貴行（金庫、組合）には迷惑をかけません。

## 記入例

様式コード 2 5 9 3		健 康 保 険 厚 生 年 金 保 険		保険料口座振替納付(変更)申出書																															
○○○ 年金事務所長 あて 令和○○年○○月○○日提出																																			
提出者記入欄	事業所整理記号	0 1 - イロハ	事業所番号(告知番号)	1 2 3 4 5	日本年金機構																														
	事業所所在地	〒 100-9999 東京都千代田区霞が関○-○-○																																	
	(フリガナ)事業所名称	カブシキガイシャ コウセイネンキンホケンリョウ 株式会社 厚生年金保険料																																	
	(フリガナ)事業主氏名	ダイヒョウトリシマリヤク ○○ ○○ 代表取締役 ○○ ○○																																	
	電話番号	03 ( 9999 ) 9999																																	
私は、下記により保険料等を口座振替によって納付したいので、 保険料額等必要な事項を記載した納入告知書は、指定の金融機関 あてに送付してください。																																			
納入告知（納付）書をお持ちの場合は、記載されている事業所整理記号等をご記入ください。事業主氏名の欄には、肩書と氏名をご記入ください。																																			
1. 振替事由 該当する項目に○をつけてください。 ※複写となっていますので、○をつける際は、強めにご記入ください。																																			
A 事由 振替事由区分		1. 新規 2. 変更		預金口座は、年金事務所へお届けの 所在地、名称、事業主氏名と同一の ものをご指定ください。																															
2. 指定預金口座 口座振替を希望する金融機関（納入告知書送付先）インターネット専業銀行等、一部お取り扱いできない金融機関があります。 ・太枠内に必要事項を記入、押印してください。（銀行等またはゆうちょ銀行のいずれかを選んでご記入ください。） ・預金口座は、年金事務所へお届けの所在地、名称、事業主氏名と口座名義が同一のものをご指定ください。																																			
<table border="1"> <tr> <td rowspan="2">銀行区分 （ゆうちよ銀行を除く）</td> <td rowspan="2">銀行区分 （ゆうちよ銀行）</td> <td rowspan="2">金融機関名</td> <td colspan="2">○○</td> <td>1.銀行 2.信用金庫 3.信用組合</td> <td>4.労働金庫 5.農協 6.漁協</td> <td colspan="2">○○</td> <td>1.本店 2.支店</td> <td>3.本所 4.支所</td> </tr> <tr> <td>預金種別 1.普通 2.当座</td> <td>口座番号 (右詰めで記入)</td> <td>0 1 2 3 4 5 6</td> <td>金融機関コード</td> <td>0 1 2 3 4 5 6 1</td> <td>支店コード</td> <td>お届け印</td> </tr> <tr> <td colspan="2">ゆうちよ銀行</td> <td>通帳記号</td> <td>1 0 1 2 0 -</td> <td>通帳番号 (右詰めで記入)</td> <td>0 1 2 3 4 5 6 1</td> <td colspan="4">銀行区分に関わらず 2枚目に 押印してください</td> </tr> </table>								銀行区分 （ゆうちよ銀行を除く）	銀行区分 （ゆうちよ銀行）	金融機関名	○○		1.銀行 2.信用金庫 3.信用組合	4.労働金庫 5.農協 6.漁協	○○		1.本店 2.支店	3.本所 4.支所	預金種別 1.普通 2.当座	口座番号 (右詰めで記入)	0 1 2 3 4 5 6	金融機関コード	0 1 2 3 4 5 6 1	支店コード	お届け印	ゆうちよ銀行		通帳記号	1 0 1 2 0 -	通帳番号 (右詰めで記入)	0 1 2 3 4 5 6 1	銀行区分に関わらず 2枚目に 押印してください			
銀行区分 （ゆうちよ銀行を除く）	銀行区分 （ゆうちよ銀行）	金融機関名	○○		1.銀行 2.信用金庫 3.信用組合	4.労働金庫 5.農協 6.漁協	○○				1.本店 2.支店	3.本所 4.支所																							
			預金種別 1.普通 2.当座	口座番号 (右詰めで記入)	0 1 2 3 4 5 6	金融機関コード	0 1 2 3 4 5 6 1	支店コード	お届け印																										
ゆうちよ銀行		通帳記号	1 0 1 2 0 -	通帳番号 (右詰めで記入)	0 1 2 3 4 5 6 1	銀行区分に関わらず 2枚目に 押印してください																													
<p>希望する どちらか 一方の口座 をご記入 ください。</p> <p>「1」に続く通帳記号をご記入ください。 (最初の「1」はすでに印字済みですので記入不要です)</p> <p>通帳に記載のある方のみ ご記入ください。</p> <p>必ず2枚目にお届け 印（口座届出印）を 押印してください。</p>																																			
<p>注) 1. 口座振替を希望する金融機関、指定預金口座等を変更するときは、ただちに、この用紙により ご提出ください。 2. 提出された時期により、振替開始月が翌月以降になることがありますのでご了承ください。</p>																																			
金融機関の確認欄  ○○銀行 口座確認 △△支店																																			
1枚目(年金事務所用)		機構 使用欄																																	

様式コード

2593

健康保険  
厚生年金保険 保険料口座振替納付(変更)申出書

年金事務所長 あて 令和 年 月 日提出

提出者記入欄	事業所整理記号				-			事業所番号 (告知番号)			
	事業所所在地 (フリガナ)	〒 -									
	事業所名称 (フリガナ)										
	事業主氏名 (フリガナ)										
	電話番号	( )									

日本年金機構
--------

私は、下記により保険料等を口座振替によって納付したいので、  
保険料額等必要な事項を記載した納入告知書は、指定の金融機関  
あてに送付してください。

納入告知（納付）書をお持ちの場合は、記載されている事業所整理記号等をご記入ください。事業主氏名の欄には、肩書と氏名をご記入ください。

## 1. 振替事由 該当する項目に○をつけてください。

※複写となっていますので、○をつける際は、強めにご記入ください。

A 事由	振替事由 区分	1. 新規
		2. 変更

## 2. 指定預金口座 口座振替を希望する金融機関（納入告知書送付先）インターネット専業銀行等、一部お取り扱いできない金融機関があります。

- ・太枠内に必要事項を記入、押印してください。（銀行等またはゆうちょ銀行のいずれかを選んでご記入ください。）
- ・預金口座は、年金事務所へお届けの所在地、名称、事業主氏名と口座名義が同一のものをご指定ください。

B 指定預金口座	銀行区分 (ゆうちょ銀行を除く) 等	金融機関名	1.銀行 4.労働金庫 2.信用金庫 5.農協 3.信用組合 6.漁協										1.本店 3.本所 2.支店 4.支所		
		預金種別	1. 普通	口座番号 (右詰めで記入)									金融機関 コード		支店 コード
		ゆうちょ 銀行	通帳記号	1	0	-	通帳番号 (右詰めで記入)								
															銀行区分に関わらず 2枚目に 押印してください

## 3. 対象保険料等 健康保険料、厚生年金保険料および子ども・子育て拠出金

## 4. 振替納付指定日 納期の最終日（休日の場合は翌営業日）

- 注） 1. 口座振替を希望する金融機関、指定預金口座等を変更するときは、ただちに、この用紙により  
ご提出ください。

2. 提出された時期により、振替開始月が翌月以降になることがありますのでご了承ください。

金融機関の確認欄

1枚目（年金事務所用）

機構  
使用欄

様式コード
2 5 9 3 2

健 康 保 険 保 険 料 口 座 振 替 依 賴 書



取扱金融機関 御中 令和 年 月 日提出

提出者記入欄	事業所整理記号		-	事業所番号(告知番号)	
	事業所所在地	〒 -			
	(フリガナ)事業所名称				
	(フリガナ)事業主氏名				
	電話番号	( )			

金融機関使用欄				

日本年金機構

1. 振替事由 該当する項目に○をつけてください。  
※複写となっていますので、○をつける際は、強めにご記入ください。

A 事由	振替事由区分	1. 新規
		2. 変更

2. 指定預金口座 口座振替を希望する金融機関(納入告知書送付先)インターネット専業銀行等、一部お取り扱いできない金融機関があります。  
・太枠内に必要事項を記入、押印してください。(銀行等またはゆうちょ銀行のいずれかを選んでご記入ください。)  
・預金口座は、年金事務所へお届けの所在地、名称、事業主氏名と口座名義が同一のものをご指定ください。

B 指定預金口座	銀行区分 (ゆうちょ銀行を除く) 等	金融機関名	1.銀行 2.信用金庫 3.信用組合	4.労働金庫 5.農協 6.漁協	1.本店 2.支店	3.本所 4.支所		
		預金種別	1.普通 2.当座	口座番号 (右詰めで記入)	金融機関コード		支店コード	
		通帳記号	1	0 -	通帳番号 (右詰めで記入)			
		加入者名	社会保険事務処理用口座		事業主番号	01269361		
		口座番号	00190-7-7774		契約種別コード	32		

3. 対象保険料等 健康保険料、厚生年金保険料および子ども・子育て拠出金  
4. 振替納付指定日 納期の最終日(休日の場合は翌営業日)

私は、保険料等を口座振替によって納付したいので、下記事項を確約のうえ依頼します。

記

- 所管の年金事務所から私名義の納入告知書が貴行(金庫、組合)に送付されたときは、私に通知することなく、納入告知書記載金額を私名義の預貯金口座から引き落としのうえ、納付してください。この場合、預貯金規定または当座預貯金規定に問わらず預貯金通帳、同払戻請求書の提出または小切手の振り出しあしません。
- 振替日において納入告知書記載金額が預貯金口座から払い戻すことのできる金額(当座貸越を利用できる範囲内の金額を含む。)を超えるときは、私に通知することなく、納入告知書を返却しても差し支えありません。
- この契約を解約するときは、私から貴行(金庫、組合)並びに所管の年金事務所に保険料口座振替辞退(取消)申出書により届け出ます。なお、この届出がないまま長期間にわたり所管の年金事務所から納入告知書の送付がない等相当の事由があるときは、特に申出をしない限り、貴行(金庫、組合)はこの契約が終了したものとして取り扱って差し支えありません。
- この預貯金口座振替について仮に紛議が生じても、貴行(金庫、組合)の責めによる場合を除き、貴行(金庫、組合)には迷惑をかけません。

2枚目(金融機関・ゆうちょ銀行用)

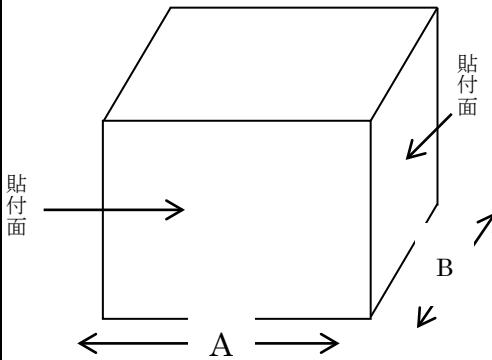


【別紙】

## 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) 407mm×330mm×197mmの帳票は、417mm×341mm×207mm(各辺約10mm加算)の内寸とする。</p>
材質	<p>(基準材質)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・Kライトーケ 6 220 グラ/m<sup>2</sup></li><li>・中芯: SCP 180 グラ/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(側面)に、右の記載事項を印刷(記載)するか、シールを貼付して表示すること。</li></ul>  <p>(A &gt; B)であること</p> <p>ラベルの大きさは、貼付面の面積の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。</p>	<p>(ラベル内容)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>① 帳票管理番号</li><li>② 帳票名</li><li>③ 数量(枚数及び包数)</li><li>④ 製造業者名</li><li>⑤ 製造年月</li></ul> <p>(ラベルの目安)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ラベルの大きさはB列5番程度</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	可塑剤を含有しない耐透明フィルムを使用すること。	ポリエチレン系または、ポリプロピレン系で包装すること。