

仕様書

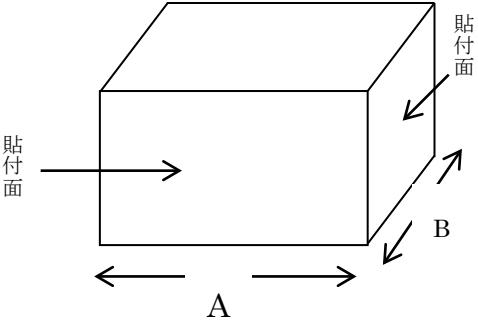
件 名	帳票「LN15 学生納付特例リーフレット」
紙 質	上質紙 A判 35.0kg ※グリーン購入法に適合するものであること（入手困難な場合は除く）。
用紙地色	白色
刷 色	両面刷：表4色（墨、赤、青、黄） 裏4色（墨、赤、青、黄）
サ イ ズ	見開きサイズ：A3（縦297mm×横420mm）
製 本	折加工：A4サイズに二つ折り後、巻三つ折り（DM折）。 巻三つ折りに際しては、表題部「20歳以上の学生の方へ」を上にする事。
梱 包	1箱＝2,000枚。100枚ずつ仕切りをすること。 箱の形状についてはA式によること。材質、寸法その他の梱包仕様については別添1のダンボール箱等仕様書のとおり。 ※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"> 印刷内容は、別添2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：LN15_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。） <ul style="list-style-type: none"> ① 作成年月（西暦下2ケタ＋月2ケタ） ② 担当部署番号（4ケタ）

	<p>③ 通番（3ケタ）</p> <p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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：LN15_校了版_20250601）。 ・ 初回納品時及び原稿の変更時に、製品サンプルを 20枚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。 ・ 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8年1月28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30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</p> <p>日本年金機構国民年金部国民年金業務G</p> <p>電話番号：03-5344-1100（内線：3343） 担当：稲田</p> <p>FAX 番号：03-6892-0758</p>

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 10 mm 加算した内寸とする。	(例) 16インチ×13インチ×7インチ3/4 の帳票 ↓ ↓ ↓ 417mm×341 mm×207mm の内寸 (各辺約 10mm プラス)
材 質	(基準材質) <ul style="list-style-type: none">KライトーK6 220 g/m^2中芯：SCP180 g/m^2	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></div> <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。	(ラベル内容) 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 (目安) <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。

20歳以上の学生の方へ

外国人のみなさま / International

見 本

For more information about the public pension system, please visit the Japan Pension Service website.

pension international 検索

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



国民年金保険料の納付が猶予される

学生納付特例制度の ポイント

令和7年度版

ポイント1 学生納付特例制度はどんな制度？

ポイント2 手続きはどうするの？

ポイント3 手続きをしないとどうなるの？

ポイント4 承認された場合、将来受け取る年金はどうなるの？



日本年金機構

Japan Pension Service

ポイント1

学生納付特例制度はどんな制度？

- 前年所得が基準以下の学生を対象とした、国民年金保険料の納付が猶予される制度です。

保険料を納められないときは、未納のまま放置せず学生納付特例を申請しましょう。

◎学生納付特例制度のメリット

- ・老齢基礎年金を受け取るために必要な期間(受給資格期間)に算入されます。
- ・病気やけがで障害が残ったときに障害基礎年金を受け取ることができます。

●対象になる方

大学(大学院)、短大、高等学校、高等専門学校、専修学校、各種学校[※]に在籍する学生等で、ご本人の前年所得が基準以下の方です。

※学校教育法で規定されている修業年限が1年以上の課程のある学校

＜前年所得のめやす＞ 1 2 8 万 円 + 扶養親族等の数 × 3 8 万 円 で計算した額以下

ポイント2

手続きはどうするの？

●申請の流れ

●申請書による申請

1 申請書の入手

申請書は、市（区）役所または町村役場の国民年金窓口や年金事務所、日本年金機構ホームページで入手できます。

2 申請書の記入

記入例を参考に申請書にご記入ください。

3 申請書を提出

提出先は、住民票を登録している市（区）役所または町村役場の国民年金窓口です。申請の際には、学生証などの学生であることを証明するものが必要です。

4 審査結果の確認

申請後、日本年金機構から「承認通知書」または「却下通知書」が届きます。

- (1) 「承認通知書」が届いた場合、承認期間は4月～翌年3月の1年間となります。
すでに保険料を納められた月分は、学生納付特例の期間にはなりません。
- (2) 「却下通知書」が届いた場合、保険料を納付する必要があります。

●電子申請【電子申請なら紙の申請書の入手・記入は不要となります。】

＜申請方法＞

- (1) マイナンバーカードをご準備いただき、マイナポータルへログインしてください。
- (2) マイナポータルのトップ画面の「年金」を選択し、「国民年金保険料の免除」から希望する手続きを選択してください。
- (3) 案内に従い必要事項を入力して申請を行ってください。

申請の際は、**在学期間がわかる学生証の画像**（裏面に有効期限、学年、入学年月日の記載がある場合は裏面も含む）または**在学証明書の画像**のアップロードが必要です。

手続きおよび申請方法はこちらから

マイナポータル 検索

<https://myna.go.jp>



電子申請の概要は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



ポイント3

手続きをしないとどうなるの？

●万一のことが起こったときに、年金が受け取れなくなります。

年金は、老後に受け取るだけではありません。

万一、病気やけがで障害が残ったときに、保険料を納めていなかったり、学生納付特例の手続きを行わないまま保険料を納めずにいたりすると、障害基礎年金が受け取れなくなる可能性があります。

障害基礎
年金

令和7年度
(年額)※
1,039,625円（1級）
831,700円（2級）

- ・障害等級は、身体障害者手帳の等級ではなく、国民年金法に定められている等級です。
- ・国民年金加入中の病気やけがで一定の障害状態にある間は、障害基礎年金を受け取れます。

※昭和31年4月2日以後生まれの方が受け取る場合の年金額となります。

* 注意事項

令和7年4月分から翌年3月分までの期間の申請は、令和7年4月から2年後の5月末までになります。申請時点の2年1カ月前の月分まで遡って申請することができますが、申請が遅くなると、申請日前に生じた不測の事態による障害について、年金を受け取ることができなくなることがありますので、すみやかに申請してください。

ポイント4

承認された場合、将来受け取る年金はどうなるの？

●将来受け取る年金の受給資格期間には算入されます。

ただし、年金額には反映されません。

「納付」「学生納付特例」「未納」はこのように違います。

	老齢基礎年金		障害基礎年金（注） 遺族基礎年金
	受給資格期間への算入	年金額への反映	受給資格期間への算入
納 付	○	○	○
学生納付特例	○	×	○
未 納	×	×	×

（注）障害基礎年金および遺族基礎年金を受け取るためには一定の要件があります。

学生納付特例の承認を受けた期間があると、保険料を全額納付したときに比べ、将来受け取る老齢基礎年金額が少なくなります。

承認を受けた期間の保険料は、10年以内であれば、あとから納めること（追納）ができます。

ただし、承認を受けた期間の翌年度から起算して、3年度目以降に追納する場合、承認当時の保険料に経過期間に応じた加算額がプラスされます。

その他、詳細は年金事務所または日本年金機構のホームページでご確認ください。

学生納付特例制度を利用しない場合は？

●保険料は、まとめて納める「前納」がお得です。

前納（前払い）すると、保険料が割引になりお得です。また、口座振替、クレジットカード納付は、申し込みが必要です。詳しくは、お早めにお近くの年金事務所にお問い合わせください。

* 令和7年度保険料額

納付方法		1カ月分	6カ月分	1年分	2年分
月々支払の場合の納付方法		17,510円	105,060円	210,120円	425,160円 ^(注)
前納	現金・クレジットカード支払 (割引額)		104,210円 (850円)	206,390円 (3,730円)	409,490円 (15,670円)
	口座振替 (割引額)		103,870円 (1,190円)	205,720円 (4,400円)	408,150円 (17,010円)

(注) 令和7年度保険料17,510円の12カ月分と令和8年度保険料17,920円の12カ月分の合計です。

産前産後期間は国民年金保険料の納付は不要です！

- 届出により、出産予定日（または出産日）が属する月の前月から4か月間は、保険料が免除になります。免除された期間も保険料を納付したものととして、将来の老齢基礎年金の年金額に反映されます。
※出産には妊娠85日以上の死産、流産、早産を含み、多胎の場合は免除期間が長くなります。
- すでに免除手続や納付をしても届出ができますので、必ず市（区）役所または町村役場の国民年金窓口へ届出してください。また、マイナポータルを利用した電子申請を行うことができます。（保険料を納付されている場合は後日お返しします。）

あなたの年金 簡単便利な ねんきんネットで！

- パソコンやスマートフォン等でご自身の年金情報を手軽に確認できます！
 - ・最新の国民年金保険料の納付状況等を確認できます！
 - ・国民年金保険料の免除や納付猶予等の期間について、追納や納付が可能な月数と金額を確認できます！
- 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のご利用登録が便利です！

スマートフォンでのご利用登録は、こちらから



https://www.3.idpass-net.nenkin.go.jp/sp_neko/Z06_SP/W_Z0602_SPSCR.do

ご利用登録はとってもカンタン！
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/



月別納品数量内訳

物品番号 LN15

単位： 箱（2000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
51	55	40	39	27	21

納入期限予定日及び各期ごとの予定数量						
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	2026年4月納品 ～2027年3月納品 合計
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	
15	18	21	14	7	547	855

○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。