

仕様書【印刷物の作成】

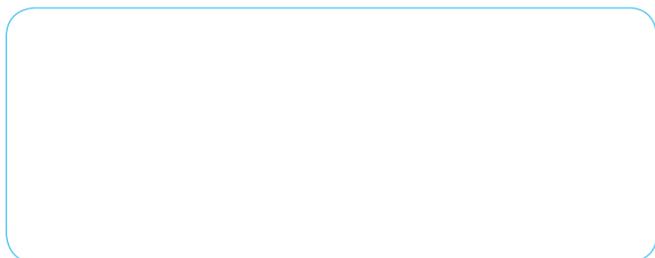
件名	封筒（アドヘア糊付・窓開）「算定基礎届等事業所送付用」
紙質	本体部：半晒クラフト ハترون判 92 kg ※グリーン購入法に適合するものであること（入手が困難な場合は除く）。
用紙地色	茶色
刷色	片面刷：2色（墨・朱）
サイズ	幅228mm×天地312mm+ベロ39mm 窓のサイズ：92mm×36mm 窓の位置：左から35mm・上底から50mm
製本	糊加工：アドヘア糊 窓加工：有、グラシン紙等産業廃棄物に抵触しない材質（不透明度20%以下）を使用すること。
梱包	製品は100枚ごとに仕切りを施し、1箱500枚入りとすること。 ダンボール箱については、別添のダンボール箱等仕様書のとおり。 ※梱包した外側2側面に印刷物の名称、送付先名称（事務センター名）、数量、製造年月日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（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	534,000枚（1,068箱）
納期	令和8年4月24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">印刷内容は、別紙1の見本を参照すること。印刷内容のうち、事務センター名等（別紙2「算定基礎届等事業所送付用(表面)のあて先・作成数量一覧」を参照）については差替印刷となる（15か所）。正式な原稿は、業者決定後5営業日以内に電子媒体（PDF、ワード、エクセル又はパワーポイント形式）または紙媒体で提供する。原則として、機構が提供した電子データを使用して版下を作成すること。また、版下はテキストデータを識別できるPDFファイルによって納品すること。校正時の原稿については、互いに電子媒体（セキュアUSBメモリまたはCD-R）により送付する。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。

	<ul style="list-style-type: none"> •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。 •「料金後納郵便」の表示を付記すること。 •作成した版下は、校了連絡後 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）で収録したセキュア USB メモリ、CD-R または DVD にて、下記校正担当に納品すること。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 （アドヘア糊付・窓開）算定基礎届等事業所送付用_校正版_20260220）。 •納品する際は、納品書を納品先へ、納品書の写しまたは受領書の写し等を下記校正担当へ提出すること。 •納品時に下記校正担当へサンプルとして各事務センター分の封筒 2 枚ずつ（計 30 枚）を納品すること。 •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。 •仕様書に疑義が生じた場合は、令和 8 年 2 月 2 4 日（火）1 2 時まで、別紙 3（任意様式可）を下記校正担当まで書面（FAX を含む。）にて提出すること。疑義及び回答は、令和 8 年 2 月 2 6 日（木）中に日本年金機構ホームページに掲載する。
校正担当	〒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：3332） FAX 番号：03-6892-0758 担当：吉島、出口

この封筒を受け取られた方が、宛名記載の受取人でない場合は、お手数をおかけしますが、開封せず封筒表面に「誤配達」と記入し、郵便ポストに投函してください。



親展



事業主様

社会保険関係書類提出に関する重要なお知らせです

お早めに開封いただき、ご確認をお願いします



日本年金機構

Japan Pension Service

北海道事務センター

〒003-8572

※郵送で提出する際は、封筒に送付先宛名と郵便番号(個別郵便番号)を記載してください。
住所は記載いただかなくても宛名に届きます。

※赤枠内は差替印刷（15種類。印刷内容及び数量は別紙2のとおり。）である。

お問い合わせは、日本年金機構ホームページ(<https://www.nenkin.go.jp/>)
もしくは「ねんきん加入者ダイヤル」をご利用ください

お問い合わせは

「ねんきん加入者ダイヤル（事業所、厚生年金加入者向け）」へ



ナビダイヤル[®]

0570-007-123

全国一律の通話料金でご利用いただけます。
通話料金定額プランの対象外です。

050で始まる電話からおかけになる場合（東京）**03-6837-2913**

受付時間

月～金曜日 8:30～19:00 ※ 第2土曜日以外の土・日・祝日、12/29～
第2土曜日※ 9:30～16:00 1/3はご利用いただけません。



おかけ間違いに
ご注意ください

以下のような操作によるおかけ間違いが発生しています。

- 「0570」の最初の「0」は省略しないでください。
- 「0570」の前に市外局番をつけないでください。

○ お電話がつながりやすい時期

- ▶ 週の後半
- ▶ 月の後半
- ▶ 第2土曜日

△ お電話がつながりにくい時期

- ▶ 月曜日など休日明け
- ▶ お手元に通知書等が届いた直後から5日間程度

算定基礎届等事業所送付用(表面)のあて先・作成数量一覧

項番	事務センター名	郵便番号	所在地	数量(枚)	数量(箱)
1	北海道事務センター	003-8572	北海道札幌市白石区	24,000	48
2	仙台広域事務センター	980-8461	宮城県仙台市青葉区	29,000	58
3	高崎広域事務センター	370-8533	群馬県高崎市	15,000	30
4	埼玉広域事務センター	330-8530	埼玉県さいたま市浦和区	50,000	100
5	東京広域事務センター	135-8071	東京都江東区	136,000	272
6	神奈川事務センター	220-8557	神奈川県横浜市西区	34,000	68
7	名古屋広域事務センター	460-8565	愛知県名古屋市中区	67,000	134
8	金沢広域事務センター	920-8626	石川県金沢市	14,000	28
9	大阪広域事務センター	541-8533	大阪市中央区	54,000	108
10	京都事務センター	600-8642	京都府京都市下京区	7,000	14
11	兵庫事務センター	651-8514	兵庫県神戸市中央区	11,000	22
12	岡山広域事務センター	700-8501	岡山県岡山市北区	9,000	18
13	高松広域事務センター	760-8524	香川県高松市	19,000	38
14	広島広域事務センター	730-8602	岡山県岡山市北区	16,000	32
15	福岡広域事務センター	812-8579	福岡県福岡市博多区	49,000	98
合計				534,000	1,068

※事務センターの正式な所在地は契約締結後に連絡することとする。

★仕様書（別紙含む）への質問は、本様式を参考に質問書を作成し、
期限までにFAXにて提出してください。

「封筒（アドヘア糊付・窓開）「算定基礎届等事業所送付用」の作成」
に係る仕様書に対する質問書

日本年金機構 理事長代理人
厚生年金保険部長 殿

令和 年 月 日提出

住 所：
会社名：
担当者：
連絡先：TEL
FAX

項 番	質問事項	回 答
1		
2		
3		
4		

【質問書提出期限】 令和8年2月24日（火）12：00

【質問書提出方法】 FAX：03-6892-0758

【質問書の提出先】 日本年金機構 厚生年金保険部 厚生年金保険業務グループ
担当：吉島、出口

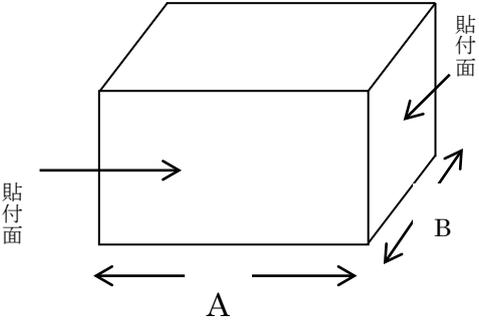
※FAX送信後電話にて到着確認を行うこと。（TEL：03-5344-1100 内線：3332）

※質問があった場合は、質問内容及びその回答を日本年金機構ホームページに掲載します。
（回答は令和8年2月26日（木）中に掲示予定）

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</p> <p style="text-align: center;">↓ ↓ ↓</p> <p>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-K6 220g/m² 中芯: SCP180g/m² 	<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	<p>・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。</p> <div style="text-align: center;">  <p>(A > B) であること</p> </div> <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> <ol style="list-style-type: none"> ① 帳票番号 ② 帳票名 ③ 事務センター名 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	<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>