

## 見積書提出留意事項（総価）

見積書を提出する際には、下記の項目について遵守して頂きますようお願いいたします。

### ○見積書の様式

日本年金機構ホームページに掲載される見積書の様式を使用してください。

※掲載場所：日本年金機構ホームページ＞日本年金機構について＞調達情報＞全国の調達情報＞見積依頼のお知らせ＞「見積書提出方法の変更について」

記入欄は全て記入し、記入漏れがないようにしてください。

自社の様式を使用した場合は有効な見積書となりませんのでご注意ください。

（こちらから再提出依頼の連絡をおこないます。）

### ○見積額

計算した結果、1円未満の端数は切り捨ててください。（消費税額も含む。）

見積額は消費税込（税率10%）の金額をご記入ください。（うち消費税の金額は必ず明記してください。）

### ○見積書の宛先

「日本年金機構 理事長代理人 厚生年金保険部長」宛にしてください。（見積公告別紙宛先参照）

### ○見積書の提出方法

ファクシミリによる提出とします。

なお、郵送、信書便、電報、電話その他による提出は認めません。

・見積書をご提出いただく際に、見積書等に必要記入事項が記入されていることを確認の上、ファクシミリ番号03-6892-0771あてに、送信願います。

※番号誤りが多くなっております。「0（ゼロ）」発信のファクシミリ機でお送りいただく場合は、0（ゼロ）を押してからファクシミリ番号を押していただくようお願いします。

（「0（ゼロ）」を押し忘れますと、別の番号に送信される恐れがあります。）

### ○用紙供給証明書

見積書とあわせて「用紙供給証明書」を提出してください。

### ○注意事項

- ・天災地変等やむをえない理由による場合を除き、決定後の辞退は認められません。決定後に辞退した場合、同じ決定日の調達案件について、すべて辞退申出したこととみなします。また、原則として後日、当機構から競争参加資格停止等の処分が行われます。
- ・辞退が原因で当機構に損害が発生した場合は、損害賠償を請求することがあります。

### ○見積書提出期限 令和8年5月26日（火）午前11時まで（必着）

見積書の提出期限時点で未着の場合、その責任は見積者に属するものとし、期限内の提出がなかったものとみなします。

### ○決定日 令和8年5月28日（木）午後

結果は、選定した事業者に対してのみ、原則ファクシミリにて連絡します。

また、日本年金機構ホームページ及び本部掲示板にて結果を掲示しますのでご確認ください。

### ○見積書及び積算内訳書の郵送（契約事業者のみ）

契約事業者は、契約締結から1週間以内に見積書と積算内訳書の原本を調達管理部契約グループに郵送してください。

積算内訳書は、任意の様式により見積金額の内訳が分かるものとしてください。

（納品物ごとの金額や諸経費の金額等がわかるもの）

### ○照会先

見積書提出に関すること：調達管理部契約グループ 榎本・田村（TEL：03-6892-0722）

仕様書の内容に関すること：仕様書に記載の所管部署

令和 年 月 日

## 用紙供給証明書

日本年金機構本部 調達管理部長 殿

下記のとおり、当該業務の仕様に適合した用紙の供給については、必要な数量を速やかに供給する旨、用紙供給業者より了承を得ていることを証明いたします。

### 記

(案件名) 帳票「基金徴収金督促状（ハガキ）」外1件の作成

(グリーン購入法への適合)  適合する  適合しない (代替用紙使用の理由を記載)

(代替用紙使用の理由) \_\_\_\_\_

(用紙の紙質) \_\_\_\_\_

(用紙の名称) \_\_\_\_\_

所在地

法人名又は商号

代表者名

印

※グリーン購入法への適合について、いずれかを選択すること。  
また、適合しない場合は、代替用紙使用の理由を記載すること。

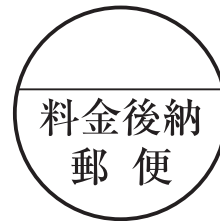
## 仕 様 書

件 名	帳票「基金徴収金督促状（ハガキ）」
紙 質	上質紙 四六判 135kg ※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）。
印刷地色	白色
刷 色	両面刷：表2色（墨、赤）、裏1色（墨）
サイズ	横6.1インチ、縦4・1/6インチ
製 本	なし
梱 包	100枚ごとにクラフト紙で梱包すること。 ※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は除く）。
数 量	2,200枚（22包）
納 期	令和8年12月18日
納入場所	日本年金機構が指定する16カ所（納品先及び納品先別数量は別紙1のとおり）
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。なお、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>・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。</li> <li>・作成にあたって貸与する印影については、本品作成以外に使用又は利用することを禁止する。なお、納品後は、ただちに返却すること。</li> <li>・正式な原稿は、6月頃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>・校正原稿提出時に版下データを、テキストデータが識別可能なPDFファイルで、CDまたはDVDに収録し、下記担当に提出すること。データのファイル名は「帳票名称_00版_YYYYMMDD」とする。アルファベットと数字は半角とする。</li> <li>・校了後、印字テストを行うため、下記担当者に試作品100枚/回を提出し、テスト合格した後に作成すること。なお、テストの実施には、1回あたり1か月程度要し、最大で2回のテストを予定している。1回目のテスト品提出は令和8年8月24日までに行うこととし、校正、テスト品のスケジュールは契約締結後、別途調整する。</li> <li>・原稿の著作権は、日本年金機構に帰属する。</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、試作品作成、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20枚提出すること。</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8年5月18日（月）12時までにFAX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8年5月21日（木）中に、日本年金機構のホームページに掲載する。</li> </ul>
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：03-6892-0758 担当者：木村・吉畠・神尾

# 督促状

厚生労働省所管		年金特別会計	
事業所整理記号	事業所番号	年度	所属年月
			令和 年 月分
徴収金			円
1号加算金			円
2号加算金			円
合計			円

郵便はがき



指定期限 年 月 日限り

納付場所 日本銀行本店、支店、代理店、歳入代理店  
(全国の銀行、信用金庫の本店若しくは支店又は郵便局)、当年金事務所

上記のとおり納付してください。

指定期限を過ぎて完納しないときは、財産差押の処分をします。

年 月 日

金額の欄が二段で表示されているときは、上段が告知額、下段が納付されていない額（督促の対象となる額）です。

歳入徴収官

厚生労働省年金局事業管理課長



様

問い合わせ先 〒

年金事務所徴収担当

TEL

指定期限を過ぎても完納しないときは、国税徴収の例により滞納処分（財産差押）を行います。

本状が到着したときすでに納入済であるときは、行き違いであり悪しからずご了承ください。

なお、その場合、この督促は無効となり取り消されたものとなります。

（徴収金にかかる督促の場合）

指定期限を過ぎて納付されるときは、次の①及び②の金額を合算した加算金を徴収します。

①当該徴収金額（徴収金額に1,000円未満の端数があるときは、その端数を切捨て）につき自主解散型加算金利率、清算型加算金利率又は清算未了特定基金型加算金利率で納期限の翌日から猶予期間の終了日又は猶予の取消日までの日数によって計算した額。

②当該徴収金額と①に掲げる額とを合算した額に一定の割合で猶予期間の終了日又は猶予の取消日の翌日から、徴収金完納又は財産差押えの日の前日までの日数によって計算した額。

※ 1 加算金の割合は、年「14.6%」と「延滞税特例基準割合+7.3%」のいずれか低いほうとなります。

※ 2 延滞税特例基準割合とは、租税特別措置法の規定に基づき、毎年、銀行の新規の短期貸出約定平均金利をもとに算出した割合をいいます。

あなたがこの督促に不服があるときは、この督促があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に文書又は口頭で、社会保険審査会（厚生労働省内）に対して審査請求をすることができます。

なお、この督促については、審査請求のほか、この督促があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、国を被告（代表者は法務大臣）として、督促の取消の訴えを提起することができます。ただし、原則として、この督促又は裁決があった日の翌日から起算して1年を経過したときは、督促の取消の訴えを提起することはできなくなります。

## 仕 様 書

件 名	帳票「基金徴収金催告状（ハガキ）」
紙 質	上質紙 四六判 135kg ※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）。
印刷地色	白色
刷 色	両面刷：表1色（墨）、裏1色（墨）
サイズ	横6.1インチ、縦4・1／6インチ
製 本	なし
梱 包	100枚ごとにクラフト紙で梱包すること。 ※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は除く）。
数 量	5,200枚（52包）
納 期	令和8年12月18日
納入場所	日本年金機構が指定する16カ所（納品先及び納品先別数量は別紙1のとおり）
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。なお、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>・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。</li> <li>・正式な原稿は、6月頃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>・校正原稿提出時に版下データを、テキストデータが識別可能なPDFファイルで、CDまたはDVDに収録し、下記担当に提出すること。データのファイル名は「帳票名称_00版_YYYYMMDD」とする。アルファベットと数字は半角とする。</li> <li>・校了後、印字テストを行うため、下記担当者に試作品100枚/回を提出し、テスト合格した後に作成すること。なお、テストの実施には、1回あたり1か月程度要し、最大で2回のテストを予定している。1回目のテスト品提出は令和8年8月24日までに行うこととし、校正、テスト品のスケジュールは契約締結後、別途調整する。</li> <li>・原稿の著作権は、日本年金機構に帰属する。</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、試作品作成、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20枚提出すること。</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8年5月18日（月）12時までにFAX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8年5月21日（木）中に、日本年金機構のホームページに掲載する。</li> </ul>
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：3671） FAX：03-6892-0758 担当者：木村・吉畠・神尾

## 納付催告状

平素から、社会保険事業にご理解を賜り厚く御礼申し上げます。  
 厚生年金基金の解散に伴う責任準備金相当額の納付については、貴事業主が作成された納付計画に基づき、納付の猶予を行っております。しかしながら、下記納付予定の金額については、本日現在、納付いただいたことの確認ができません。  
 納付が遅れますと、納付までの日数に応じて計算される加算金の金額が当初予定されている金額より増額されることとなりますので、至急、お手持ちの納付書にて収めていただきますようお願いいたします。

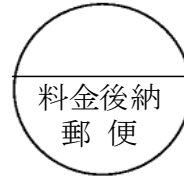
記

事業所整理記号	事業所番号	年度
所属年月	年 月 分	
徴収金		円
		円

金額の欄が二段で表示されているときは、上段が納付予定額、下段が納付されていない額(催告の対象となる額)です。

年 月 日  
 日本年金機構  
 事務所長  
 (裏面へつづく)

郵便はがき



様

〒

年金事務所徴収担当

TEL

表

裏

※ 金融機関での納付日から当所において納付したことが確認できるまで3営業日程度要します。本状が到達したときすでに納付済であるときは、行き違いであり、悪しからずご了承ください。

※ この催告状では納付することができません。お手元に納付書がない場合は再交付しますので、当所までご連絡ください。

※ 当該徴収金額(徴収金額に1,000円未満の端数があるときは、その端数を切捨て)につき、厚生労働大臣が定める自主解散型加算金利率、清算型加算金利率又は清算未了特定基金型加算金利率で納期限の翌日から納付日の前日までの日数により加算金が計算され、後日、加算金の納入告知書が届きます。

## 納品先別数量

	納品先名	郵便番号	納品先住所	基金徴収金督促状 (ハガキ) 単位：枚	基金徴収金催告状 (ハガキ) 単位：枚
1	北海道事務センター	003-8572	北海道札幌市白石区	100	200
2	仙台広域事務センター	980-8461	宮城県仙台市青葉区	100	100
3	高崎広域事務センター	370-8533	群馬県高崎市	100	600
4	埼玉広域事務センター	330-8530	埼玉県さいたま市浦和区	100	600
5	東京広域事務センター	135-8071	東京都江東区	300	600
6	神奈川事務センター	220-8557	神奈川県横浜市西区	100	200
7	金沢広域事務センター	920-8626	石川県金沢市	100	100
8	名古屋広域事務センター	460-8565	愛知県名古屋市中区	200	300
9	京都事務センター	600-8642	京都府京都市下京区	100	200
10	大阪広域事務センター	541-8533	大阪府中央区	200	700
11	兵庫事務センター	651-8514	兵庫県神戸市中央区	100	200
12	岡山広域事務センター	700-8501	岡山県岡山市北区	100	100
13	広島広域事務センター	730-8602	広島県広島市中区	100	300
14	高松広域事務センター	760-8524	香川県高松市	100	100
15	福岡広域事務センター	812-8579	福岡県福岡市博多区	200	400
16	日本年金機構 本部	168-8505	東京都杉並区	200	500
合計				2,200	5,200

※納品先住所の詳細（番地等）は契約締結後、別途提示する。