

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。）

○参加資格

貨物自動車運送事業法（平成元年法律第83号）第3条による一般貨物自動車運送事業の許可を受けていることが必要です。見積書の提出の際に、許可証の写し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4月14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4月16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

梱包及び発送業務
(算定基礎届関係帳票)
仕様書

日本年金機構
厚生年金保険部
令和8年4月

1. 目的

算定基礎届事務に使用する帳票類を梱包し、期日までに指定納品場所に発送する。

2. 業務内容

- ①全体業務（ラベル作成、作業・運送計画の策定及び計画書の作成、工程全体の進捗管理）
- ②梱包
- ③発送業務

3. 対象物品

別紙1のとおり

4. 数量内訳

別紙2のとおり

5. 納品先所在地

別紙2のとおり

（詳細は、受託事業者決定後に所管部署から電子媒体（Excel）形式で提供する。）

6. スケジュール（予定）

| | |
|-----------|---|
| 令和8年4月23日 | 計画書の提出（作業日程、到着予定日等を記載した計画書を作成し、日本年金機構へ提出すること） |
| 令和8年4月24日 | 受託事業者の拠点（首都圏1箇所：その場所は受託事業者が用意し、費用が発生する場合には受託事業者にて負担のこと）において対象物品の引渡し |
| 令和8年5月1日 | ～ |
| 令和8年5月20日 | 納品先への到着 |
| 令和8年5月25日 | 運送完了報告書提出期限 |

7. 所管部署

〒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：吉畠、出口

8. 梱包に係る事項

- ①本業務に要する梱包資材等（梱包材、ラベル、ガムテープ等）については、全て受託事業者が用意し、費用が発生する場合には受託事業者にて負担のこと。
- ②1 梱包の重量は、20kg を限度とすること。

- ③ 1 梱包ごとに発送先の宛名ラベルを貼付し、梱包が複数個に及ぶ場合は必ず何個口の何個目かを明記すること。

9. 運送に係る事項

- ① 本業務に要する資材（パレット等）については、全て受託事業者が用意し、費用が発生する場合には受託事業者にて負担のこと。
- ② 「2. 業務内容」に梱包業務が含まれている場合を除き、梱包された対象物品は開梱しないこと。
- ③ 運送にあたり伝票等の作成を要する場合には、日本年金機構の提示する納品先所在地を確認し、受託事業者にて作成すること（何個口の何個目かを明記すること。）。
- ④ 対象物品（郵便物）の保管を要する場合（引渡日に出荷しない場合）は、施錠可能な倉庫を使用し、水漏れや落下等による破損、盗難及び紛失等による情報漏えいを防止するための所要の措置を講ずること（対象物品の保管場所は受託事業者が用意し、費用が発生する場合は受託事業者にて負担のこと。）。
- ⑤ 運送に使用する車両は、受託事業者の自社便（又は運送業者）を使用し、対象物品の水漏れや落下等による破損、盗難及び紛失等による情報漏えいを防止するための所要の措置を講ずること。
- ⑥ 運送の担当者は引受けおよび引渡しの際に身分証明書を提示すること。
- ⑦ 運送（納品先への到着）が完了した際は、運送完了報告書（様式1）に、納品先より受領したことを証明する旨の受領書等（受託事業者にて作成のうえ納品先担当者へ提示して受領印を受けたもの、納品先が受領したことがわかる伝票等の写し、又は追跡番号等の一覧のいずれかの書類。なお、納品先、納品個数及び納品日が確認できるものに限る。）を添えて、日本年金機構へ提出すること。

10. 第三者委託

- ① 本業務の実施にあたり、本業務の全部又は主体的部分を第三者へ委託（以下「再委託」という。）することは認めないものとする。やむを得ない事情により本業務の主体的部分を除く一部について再委託をする場合には事前に日本年金機構の承認を得なければならない。
また、承認を受けた場合には、速やかに再委託先と本契約にて受託事業者とに課せられている守秘義務等と同等以上の条件及び日本年金機構が再委託先に調査等を行える条件が含まれた契約を締結し、その写しを速やかに提出すること。
なお、本業務において主体的部分とは、「2. 業務内容」の①～②の作業をいう。
- ② 日本年金機構は再委託先の監督を受託事業者に求めることができるものとする。
- ③ 再委託にあたっては、以下の事項を遵守すること。なお、再委託先が受託事業者との契約書及び委託要領に違反した場合については、再委託の承認を取り消

すものとする。

ア 再委託先に対する契約書等については、この委託要領に定める委託条件を必ず規定すること。

イ 再委託先との契約には以下の事項を盛り込むこと。

- 受託事業者の再委託先に対する監督・監査・報告聴取に関する権限。
- 日本年金機構の再委託先に対する監査・報告聴取に関する権限。
- 再委託先における個人情報の漏えい・盗用・改ざん及び目的外利用等の禁止。
- 再委託先における個人情報保護のための体制の整備及び安全管理措置。
- 再々委託の禁止。
- 漏えい等が発生した場合の受託事業者の責任。

11. 委託条件

- ①本業務を遂行するために必要な許可証、免許状等を保有していること。
- ②貨物自動車運送事業法（平成元年法律第83号）第3条による一般貨物自動車運送事業の許可を受けていること（対象物品の運送について、再委託が可能な場合であって、再委託する場合については、再委託先が同許可を受けていれば可とする。）。また、日本年金機構に対して、許可証の写しを提出すること。

12. 仕様書の明確化等

- ①仕様書等では業務の処理方法が一義に定まらない事案があることを把握した時、又は仕様書等には定めがないが判断を要する事案がある時には、日本年金機構と受託事業者は協議のうえ、仕様書等の不明瞭な点を明確にするための書面を速やかに取り交わすこととする。
- ②上記①の書面の取り交わしが完了するまでの間の対応方法については、日本年金機構と受託事業者は協議のうえ決定することとする。

13. その他

- ①やむを得ない事由により納期に遅れが生じると判断した場合、又は業務の履行中に事故等が発生した場合は、直ちに「7. 所管部署」に連絡すること。
- ②本業務において知り得た秘密について、他に漏らし、又は目的外に使用してはならない。
- ③本業務の実施にあたっては、受託事業者は諸法令、法規を厳守し、事故の防止に万全の注意を払わなければならない。万一、事故が発生したときは、受託事業者の責任において処理するものとする。
- ④仕様書に疑義が生じた場合は、令和8年4月6日（月）12時までに、別紙3（任意様式可）を「7. 所管部署」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4月9日（木）中に日本年金機構ホームページ

に掲載する。

(様式1)

運送完了報告書

| | |
|---------|----------|
| 運送完了年月日 | 令和 年 月 日 |
| 運送包数 | 包 |

上記の運送が完了しましたので、ご報告します。

(受託事業者)

印

| |
|--------|
| 委託者確認印 |
| |

梱包及び発送する印刷物

| 項番 | 品名 | サイズ | 数量 | 単位 | 梱包状態 | 重量 | 印刷物到着日 |
|----|--|----------------------------|-------|----|--|--------------|--------|
| 1 | 封筒（アドヘア糊付・窓開）「算定基礎届等事業所送付用」 | 角2 | 1,068 | 箱 | 各事務センター名等が印刷された角2封筒が、500枚ごとにダンボール箱に梱包されている。 ダンボールにはそれぞれ印刷物の名称、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が記載されている。 | 8.0kg /1箱 | 4月24日 |
| 2 | 封筒「算定基礎届返信用」 | 角2 | 1,068 | 箱 | 各事務センター名等が印刷された角2封筒が、500枚ごとにダンボール箱に梱包されている。 ダンボールにはそれぞれ印刷物の名称、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が記載されている。 ※対象物品は二つ折り加工されている。 | 8.0kg /1箱 | 4月24日 |
| 3 | リーフレット「算定基礎届等の提出のお願い」 | 仕上げ寸法A4 見開き寸法A3 | 534 | 包 | 1包あたり100枚ごとに帯封し、1,000枚ごとにクラフト紙で梱包されている。 クラフト紙にはそれぞれ印刷物の名称、数量、送付先名称(事務センター名)、製造年月及び製造業者名が記載されている。 | 8.8kg /1包 | 4月24日 |
| 4 | リーフレット「事業主の皆様へ 社会保険の手続きはオンラインで！」 | A4 | 534 | 包 | 1包あたり100枚ごとに帯封し、1,000枚ごとにクラフト紙で梱包されている。 クラフト紙にはそれぞれ印刷物の名称、数量、送付先名称(事務センター名)、製造年月及び製造業者名が記載されている。 | 4.4kg /1包 | 4月24日 |
| 5 | リーフレット「従業員50人以下の事業主の皆様へ 2026年10月1日から短時間労働者の社会保険料負担を支援する制度が始まります」 | A4 | 534 | 包 | 1包あたり100枚ごとに帯封し、1,000枚ごとにクラフト紙で梱包されている。 クラフト紙にはそれぞれ印刷物の名称、数量、送付先名称(事務センター名)、製造年月及び製造業者名が記載されている。 | 4.4kg /1包 | 4月24日 |
| 6 | リーフレット「年収の壁対策 労働者1人につき最大75万円助成します！ [キャリアアップ助成金]」 | A4 | 534 | 包 | 1包あたり100枚ごとに帯封し、1,000枚ごとにクラフト紙で梱包されている。 クラフト紙にはそれぞれ印刷物の名称、数量、送付先名称(事務センター名)、製造年月及び製造業者名が記載されている。 | 4.4kg /1包 | 4月24日 |
| 7 | 帳票「算定基礎届宛帳票（WM作成用）」 | 縦11・2/3インチ 横9・39/100インチ | 344 | 箱 | 連続帳票が、1,000枚ごとにダンボール箱で梱包されている。 ダンボール箱にはそれぞれ印刷物の名称、数量、送付先名称(事務センター名)、製造年月及び製造業者名が記載されている。 | 5.5kg /1箱 | 4月24日 |

※梱包単位に満たない端数がある場合については、その端数を1梱包としてダンボール又は、クラフト紙で梱包されている。
※対象物品に事務センター等の記載があるので、送付誤りがないよう注意すること。

納品数量内訳

| 項番 | 事務センター名称 | | 郵便番号 | 所在地 | 1. 封筒(アドヘア糊付・窓開)「算定基礎届等事業所送付用」 | | 2. 封筒「算定基礎届返信用」 | | 3. リーフレット「算定基礎届提出のお願い」 | | 4. リーフレット「事業主の皆様へ 社会保険の手続きはオンラインで！」 | | 5. リーフレット「従業員50人以下の事業主の皆様へ 2026年10月1日から短時間労働者の社会保険料負担を支援する制度が始まります」 | | 6. リーフレット「年収の壁対策 労働者1人につき最大75万円助成します！[キャリアアップ助成金]」 | | 7. 帳票「算定基礎届宛名帳票(WM作成用)」 | |
|----|----------|-------------|----------|-----------------------|--------------------------------|---------------|-----------------|---------------|------------------------|----------------|-------------------------------------|----------------|---|----------------|--|----------------|-------------------------|-----------------|
| | | | | | 枚数 | 箱数 ※500枚1箱 | 枚数 | 箱数 ※500枚1箱 | 枚数 | 包 ※1,000枚1包 | 枚数 | 包 ※1,000枚1包 | 枚数 | 包 ※1,000枚1包 | 枚数 | 包 ※1,000枚1包 | 枚数 | 箱数 ※1,000枚1箱 |
| 1 | 日本年金機構 | 北海道事務センター | 003-8572 | 北海道札幌市白石区東札幌 | 24,000枚 | 48箱 | 24,000枚 | 48箱 | 24,000枚 | 24包 | 24,000枚 | 24包 | 24,000枚 | 24包 | 24,000枚 | 24包 | 15,000枚 | 15箱 |
| 2 | 日本年金機構 | 仙台広域事務センター | 980-8461 | 宮城県仙台市青葉区中央 | 29,000枚 | 58箱 | 29,000枚 | 58箱 | 29,000枚 | 29包 | 29,000枚 | 29包 | 29,000枚 | 29包 | 29,000枚 | 29包 | 18,000枚 | 18箱 |
| 3 | 日本年金機構 | 高崎広域事務センター | 370-8533 | 群馬県高崎市宮元町 | 15,000枚 | 30箱 | 15,000枚 | 30箱 | 15,000枚 | 15包 | 15,000枚 | 15包 | 15,000枚 | 15包 | 15,000枚 | 15包 | 10,000枚 | 10箱 |
| 4 | 日本年金機構 | 埼玉広域事務センター | 330-8530 | 埼玉県さいたま市浦和区針ヶ谷 | 50,000枚 | 100箱 | 50,000枚 | 100箱 | 50,000枚 | 50包 | 50,000枚 | 50包 | 50,000枚 | 50包 | 50,000枚 | 50包 | 35,000枚 | 35箱 |
| 5 | 日本年金機構 | 東京広域事務センター | 135-8071 | 東京都江東区有明 | 136,000枚 | 272箱 | 136,000枚 | 272箱 | 136,000枚 | 136包 | 136,000枚 | 136包 | 136,000枚 | 136包 | 136,000枚 | 136包 | 91,000枚 | 91箱 |
| 6 | 日本年金機構 | 神奈川事務センター | 220-8557 | 神奈川県横浜市西区北幸 | 34,000枚 | 68箱 | 34,000枚 | 68箱 | 34,000枚 | 34包 | 34,000枚 | 34包 | 34,000枚 | 34包 | 34,000枚 | 34包 | 23,000枚 | 23箱 |
| 7 | 日本年金機構 | 名古屋広域事務センター | 460-8565 | 愛知県名古屋市中区錦 | 67,000枚 | 134箱 | 67,000枚 | 134箱 | 67,000枚 | 67包 | 67,000枚 | 67包 | 67,000枚 | 67包 | 67,000枚 | 67包 | 46,000枚 | 46箱 |
| 8 | 日本年金機構 | 金沢広域事務センター | 920-8626 | 石川県金沢市香林坊 | 14,000枚 | 28箱 | 14,000枚 | 28箱 | 14,000枚 | 14包 | 14,000枚 | 14包 | 14,000枚 | 14包 | 14,000枚 | 14包 | 10,000枚 | 10箱 |
| 9 | 日本年金機構 | 大阪広域事務センター | 541-8533 | 大阪府大阪市中央区久太郎町 | 54,000枚 | 108箱 | 54,000枚 | 108箱 | 54,000枚 | 54包 | 54,000枚 | 54包 | 54,000枚 | 54包 | 54,000枚 | 54包 | 35,000枚 | 35箱 |
| 10 | 日本年金機構 | 京都事務センター | 600-8642 | 京都府京都市下京区大宮通四条下ル四條大宮町 | 7,000枚 | 14箱 | 7,000枚 | 14箱 | 7,000枚 | 7包 | 7,000枚 | 7包 | 7,000枚 | 7包 | 7,000枚 | 7包 | 3,000枚 | 3箱 |
| 11 | 日本年金機構 | 兵庫事務センター | 651-8514 | 兵庫県神戸市中央区脇浜町 | 11,000枚 | 22箱 | 11,000枚 | 22箱 | 11,000枚 | 11包 | 11,000枚 | 11包 | 11,000枚 | 11包 | 11,000枚 | 11包 | 4,000枚 | 4箱 |
| 12 | 日本年金機構 | 岡山広域事務センター | 700-8501 | 岡山県岡山市北区新屋敷町 | 9,000枚 | 18箱 | 9,000枚 | 18箱 | 9,000枚 | 9包 | 9,000枚 | 9包 | 9,000枚 | 9包 | 9,000枚 | 9包 | 4,000枚 | 4箱 |
| 13 | 日本年金機構 | 高松広域事務センター | 760-8524 | 香川県高松市番町 | 19,000枚 | 38箱 | 19,000枚 | 38箱 | 19,000枚 | 19包 | 19,000枚 | 19包 | 19,000枚 | 19包 | 19,000枚 | 19包 | 13,000枚 | 13箱 |
| 14 | 日本年金機構 | 広島広域事務センター | 730-8602 | 広島県広島市中区中島町 | 16,000枚 | 32箱 | 16,000枚 | 32箱 | 16,000枚 | 16包 | 16,000枚 | 16包 | 16,000枚 | 16包 | 16,000枚 | 16包 | 10,000枚 | 10箱 |
| 15 | 日本年金機構 | 福岡広域事務センター | 812-8579 | 福岡県福岡市博多区榎田 | 49,000枚 | 98箱 | 49,000枚 | 98箱 | 49,000枚 | 49包 | 49,000枚 | 49包 | 49,000枚 | 49包 | 49,000枚 | 49包 | 27,000枚 | 27箱 |
| 合計 | | | | | 534,000枚 | 1,068箱 | 534,000枚 | 1,068箱 | 534,000枚 | 534包 | 534,000枚 | 534包 | 534,000枚 | 534包 | 534,000枚 | 534包 | 344,000枚 | 344箱 |

※事務センターの正確な住所は契約締結時にお知らせします。

★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。

梱包及び発送業務（算定基礎届関係帳票）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4月6日（月）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：吉畠、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4月9日（木）中に掲示予定）