

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 システム運用部長」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4月21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23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「H105 年金決定者一覧表 (事務センター)」外3点の
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【印刷物の作成】

件 名	帳票「H105 年金決定者一覧表（事務センター）」
紙 質	上質紙（四六判換算）70kg/連
用紙地色	白色
刷 色	両面刷：表1色（紫）、裏1色（紫）
サ イ ズ	1折1面付 縦 11 インチ × 横 13.2 インチ （1面あたり 縦 11 インチ × 横 13.2 インチ）
製 本	ミシン目加工、送り穴加工（別紙のとおり）
梱 包	<ul style="list-style-type: none"> ・1箱は2,000折とする。 ・帳票はビニール袋（ポリエチレン系または、ポリプロピレン系）で包装（風呂敷包みは不可とする。）し、ダンボール箱で梱包する。 ・梱包用段ボール箱は、下箱の一方が開くC式とし、5段重ねに耐えられる強度のものとする。 ・梱包した外側2側面に印刷物の名称、数量(折数)、サイズ、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	42,000折（21箱）
納 期	令和8年6月11日
納 入 場 所	東京都杉並区高井戸西3-5-24 日本年金機構 3F システム運用部年金給付システム運用グループ帳票保管庫
そ の 他	<ul style="list-style-type: none"> ・スプロケットホール部に「H105-●●●●」と印刷する。 ※●●●●については下記校正担当より指示を行う。 ・印刷内容は、添付の見本を参照すること。 ・正式な原稿は、契約締結後5営業日以内に紙媒体又は電子媒体（PDF形式）で提供する。 ・校了後、印字テストを行うため、下記校正担当に試作品100折を提出してテストを受け、合格した後に作成すること。（テストの実施には、5営業日程度要する。） ・初回納品時に製品サンプル5折を下記校正担当に納品すること。 ・原稿変更時にも都度、製品サンプル5折を下記校正担当に納品すること。 ・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。 ・契約期間内において原稿を変更する場合は、その場合は納品期限の1ヶ月前までに下記校正担当より連絡を行う。 ・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。 ・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。） ①作成年月（西暦年下2ケタ+月2ケタ） ②担当部署番号（4ケタ） ③通番（3ケタ） ④業者番号 ・初回納品時、及び原稿の変更時に印刷用版下データを日本年金機構が指定する電子媒体（セキュアUSBメモリ、CD-R等）にPDF形式で収録し納品すること。 ・サンプル版の作成誤りを防止するため、原則として機構が引き渡した原稿の電子データを使用して作成したサンプル版（校正紙）を提出すること。 ・カラー及びモノクロのサンプル版（校正紙）と併せて、テキストデータを識別可能なPDFファイルにより提出すること。 ・校了後は印刷用データの紙媒体（カラー）及び電子媒体（テキストデータを識別可能なPDFファイル）を提出すること。 ・仕様書に関して疑義が生じた場合は、令和8年4月14日15時までに郵送又はFAXにて質問を提出すること。回答は、令和8年4月17日18時頃、日本年金機構ホームページ上に疑義およびその回答を掲示することにより行う。
校 正 担 当	〒168-8505 東京都杉並区高井戸西3丁目5番24号 日本年金機構年金給付部給付業務G 電話番号：03-5344-1131 FAX：03-5344-1187 担当：柏原

H105 年金決定者一覧表（事務センター）

★ ミシン目

縦ミシン目（右端 1本）・中間ミシン（縦 無し 横 無し）

①右端より0.5インチに縦ミシン目。

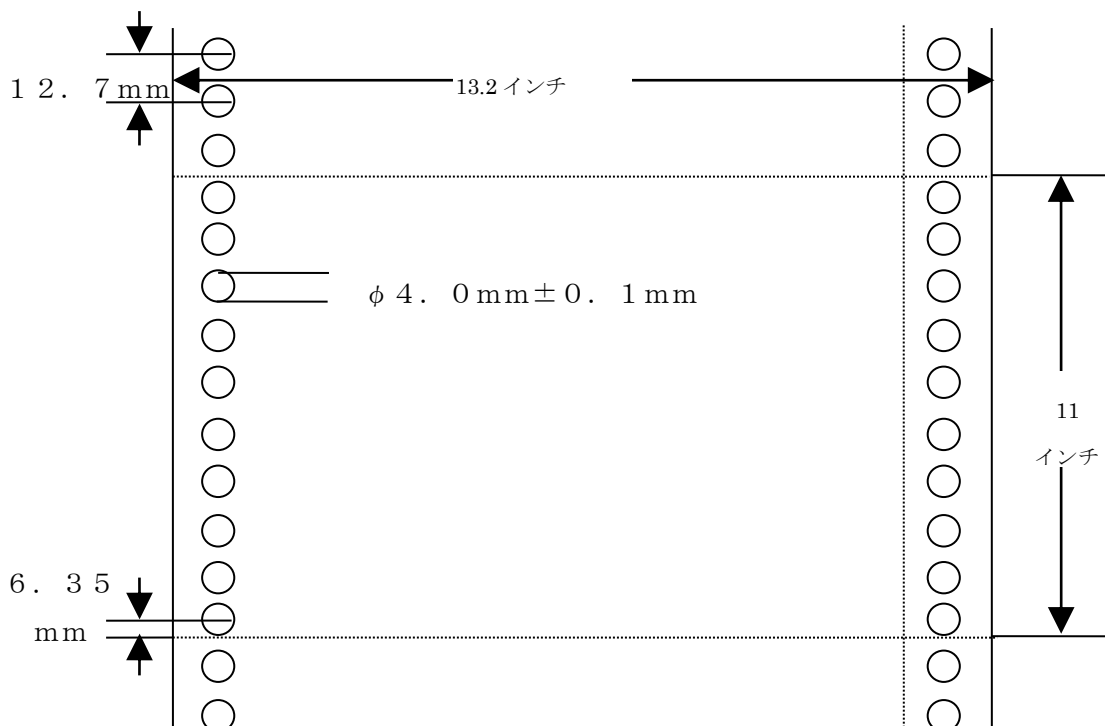
②横ミシン目（タイ1.0mm カット3.0mm）

縦ミシン目（タイ0.8mm カット3.8mm）

③横ミシン目の両端に $2\text{mm} \pm 1\text{mm}$ のアンカットを設けること。

④ミシン目は一直線に加工されていること。

⑤横ミシン目と縦ミシン目は横ミシン目を優先すること。



★送り穴（1折22穴）

用紙の送り穴の位置と寸法は次の通りとする。ここでいうセンターラインとは送り方向に25.4mm離れた任意の送り穴の中心を結ぶ線をいう。

①送り穴の位置

送り穴は用紙の左右両端にあける。送り穴のセンターラインと対応する端辺との距離Aは次の通りである。

$$A = 6 \pm 0.7 \text{ mm}$$

②送り穴の直径

送り穴の直径Dは次の通りである。

$$D = 4.0 \pm 0.1 \text{ mm}$$

③送り穴の中心距離

隣接する二つの送り穴の中心間の距離Bは次の通りである。

$$B = 12.70 \pm 0.05 \text{ mm}$$

④送り穴の中心距離の累積誤差

送り穴の中心間距離の累積誤差は送り穴中心距離25.4mmを超えない任意の間で $\pm 0.3 \text{ mm}$ を超えないこと。

⑤送り穴の中心のずれ

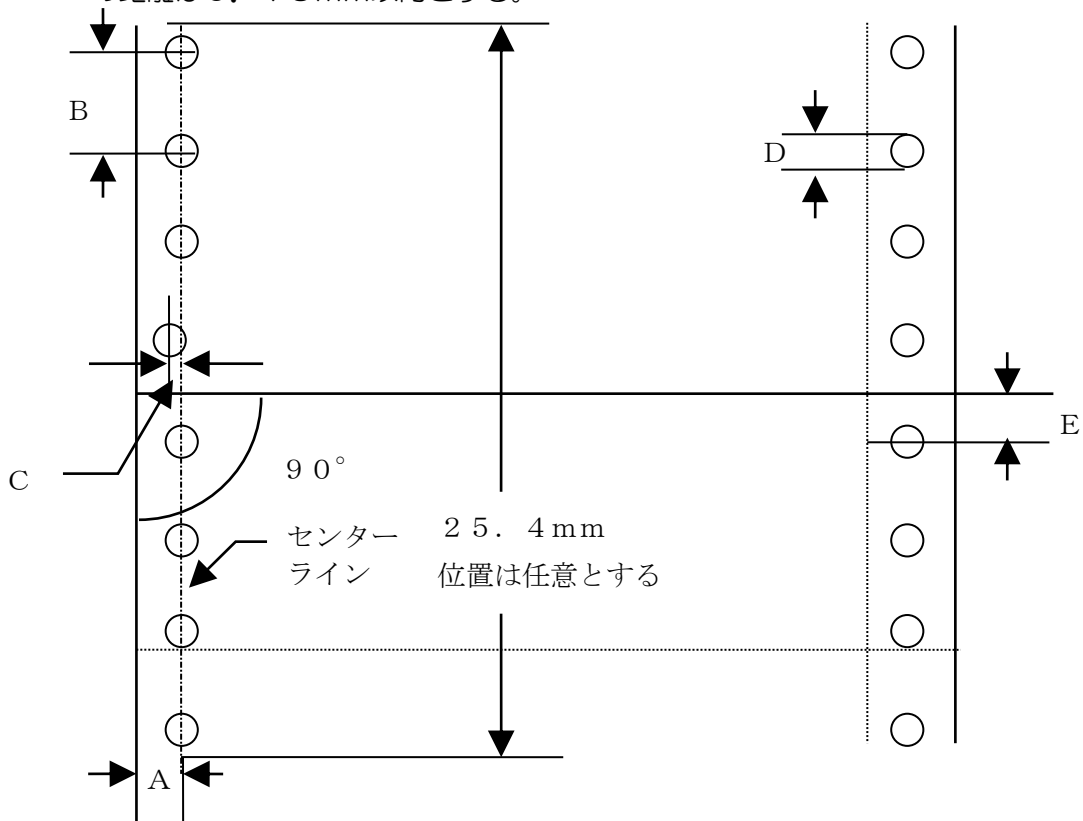
送り穴のセンターラインに対する左右のずれの最大許容値Cは 0.1 mm とする。

⑥左右の対応する送り穴の中心のずれ

左側にある任意の送り穴の中心を通るセンターラインに垂直な直線とそれに対応する右側の送り穴の中心のずれの最大許容値Eは 0.15 mm とする。

⑦左右のセンターラインの傾き

左右のセンターラインを平行に移動して一方の端点と重ねた時、他方の端点の距離は 0.15 mm 以内とする。



H105表

(添付シタケ用)

国民年金・厚生年金保険給付 年金決定者一覽表

進選課所	年金種別	市町村コード		氏名	生年月日		加算額	発生年月	受取開始月	加付者数
		市町村コード	市町村コード		日	月				
基礎年金	年金総額の基礎年金番号	基本年金額	繰上り加算額	繰下り加算額	繰上り加算額	繰下り加算額	加算額	発生年月	受取開始月	加付者数
	定額部分年金額	定額部分年金額	繰上り加算額	繰下り加算額	繰上り加算額	繰下り加算額	加算額	発生年月	受取開始月	加付者数
厚生年金保険	年金総額の基礎年金番号	基本年金額	繰上り加算額	繰下り加算額	繰上り加算額	繰下り加算額	加算額	発生年月	受取開始月	加付者数
	定額部分年金額	定額部分年金額	繰上り加算額	繰下り加算額	繰上り加算額	繰下り加算額	加算額	発生年月	受取開始月	加付者数
基礎年金	年金総額の基礎年金番号	基本年金額	繰上り加算額	繰下り加算額	繰上り加算額	繰下り加算額	加算額	発生年月	受取開始月	加付者数
厚生年金保険	年金総額の基礎年金番号	基本年金額	繰上り加算額	繰下り加算額	繰上り加算額	繰下り加算額	加算額	発生年月	受取開始月	加付者数

日本年金機構

円 事務所年金額計 円 事務所年金額計

仕 様 書【印刷物の作成】

件 名	帳票「H106 国民年金年金決定者一覧表」
紙 質	上質紙 (四六判換算) 70kg/連
用 紙 地 色	白色
刷 色	両面刷：表1色(紫)、裏1色(紫)
サ イ ズ	1折1面付 縦 11 インチ × 横 13.2 インチ (1面あたり 縦 11 インチ × 横 13.2 インチ)
製 本	ミシン目加工、送り穴加工(別紙のとおり)
梱 包	<ul style="list-style-type: none"> ・1箱は2,000折とする。 ・帳票はビニール袋(ポリエチレン系または、ポリプロピレン系)で包装(風呂敷包みは不可とする。)し、ダンボール箱で梱包する。 ・梱包用段ボール箱は、下箱の一方が開くC式とし、5段重ねに耐えられる強度のものとする。 ・梱包した外側2側面に印刷物の名称、数量(折数)、サイズ、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	62,000折(31箱)
納 期	令和8年6月11日
納 入 場 所	東京都杉並区高井戸西3-5-24 日本年金機構 3F システム運用部年金給付システム運用グループ帳票保管庫
そ の 他	<ul style="list-style-type: none"> ・スプロケットホール部に「H106-●●●●」と印刷する。 ※●●●●については下記校正担当より指示を行う。 ・印刷内容は、添付の見本を参照すること。 ・正式な原稿は、契約締結後5営業日以内に紙媒体又は電子媒体(PDF形式)で提供する。 ・校了後、印字テストを行うため、下記校正担当に試作品100折を提出してテストを受け、合格した後に作成すること。(テストの実施には、5営業日程度要する。) ・初回納品時に製品サンプル5折を下記校正担当に納品すること。 ・原稿変更時にも都度、製品サンプル5折を下記校正担当に納品すること。 ・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。 ・契約期間内において原稿を変更する場合はあるので、その場合は納品期限の1ヶ月前までに下記校正担当より連絡を行う。 ・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。 ・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。) ①作成年月(西暦年下2ケタ+月2ケタ) ②担当部署番号(4ケタ) ③通番(3ケタ) ④業者番号 ・初回納品時、及び原稿の変更時に印刷用版下データを日本年金機構が指定する電子媒体(セキュアUSBメモリ、CD-R等)にPDF形式で収録し納品すること。 ・サンプル版の作成誤りを防止するため、原則として機構が引き渡した原稿の電子データを使用して作成したサンプル版(校正紙)を提出すること。 ・カラー及びモノクロのサンプル版(校正紙)と併せて、テキストデータを識別可能なPDFファイルにより提出すること。 ・校了後は印刷用データの紙媒体(カラー)及び電子媒体(テキストデータを識別可能なPDFファイル)を提出すること。 ・仕様書に関して疑義が生じた場合は、令和8年4月14日15時までに郵送又はFAXにて質問を提出すること。回答は、令和8年4月17日18時頃、日本年金機構ホームページ上に疑義およびその回答を掲示することにより行う。
校 正 担 当	〒168-8505 東京都杉並区高井戸西3丁目5番24号 日本年金機構年金給付部給付業務G 電話番号：03-5344-1131 FAX：03-5344-1187 担当：柏原

H106 国民年金年金決定者一覧表

★ ミシン目

縦ミシン目（右端 1本）・中間ミシン（縦 無し 横 無し）

①右端より0.5インチに縦ミシン目。

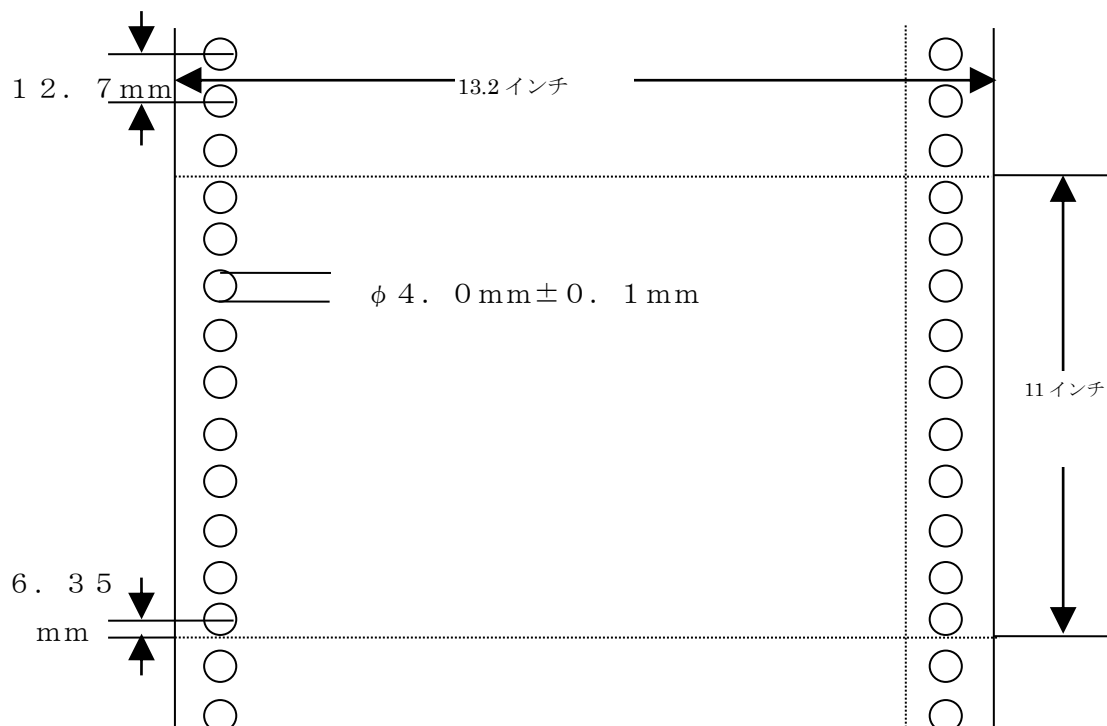
②横ミシン目（タイ1.0mm カット3.0mm）

縦ミシン目（タイ0.8mm カット3.8mm）

③横ミシン目の両端に2mm±1mmのアンカットを設けること。

④ミシン目は一直線に加工されていること。

⑤横ミシン目と縦ミシン目は横ミシン目を優先すること。



★送り穴（1折22穴）

用紙の送り穴の位置と寸法は次の通りとする。ここでいうセンターラインとは送り方向に25.4mm離れた任意の送り穴の中心を結ぶ線をいう。

①送り穴の位置

送り穴は用紙の左右両端にあける。送り穴のセンターラインと対応する端辺との距離Aは次の通りである。

$$A = 6 \pm 0.7 \text{ mm}$$

②送り穴の直径

送り穴の直径Dは次の通りである。

$$D = 4.0 \pm 0.1 \text{ mm}$$

③送り穴の中心距離

隣接する二つの送り穴の中心間の距離Bは次の通りである。

$$B = 12.70 \pm 0.05 \text{ mm}$$

④送り穴の中心距離の累積誤差

送り穴の中心間距離の累積誤差は送り穴中心距離25.4mmを超えない任意の間で $\pm 0.3 \text{ mm}$ を超えないこと。

⑤送り穴の中心のずれ

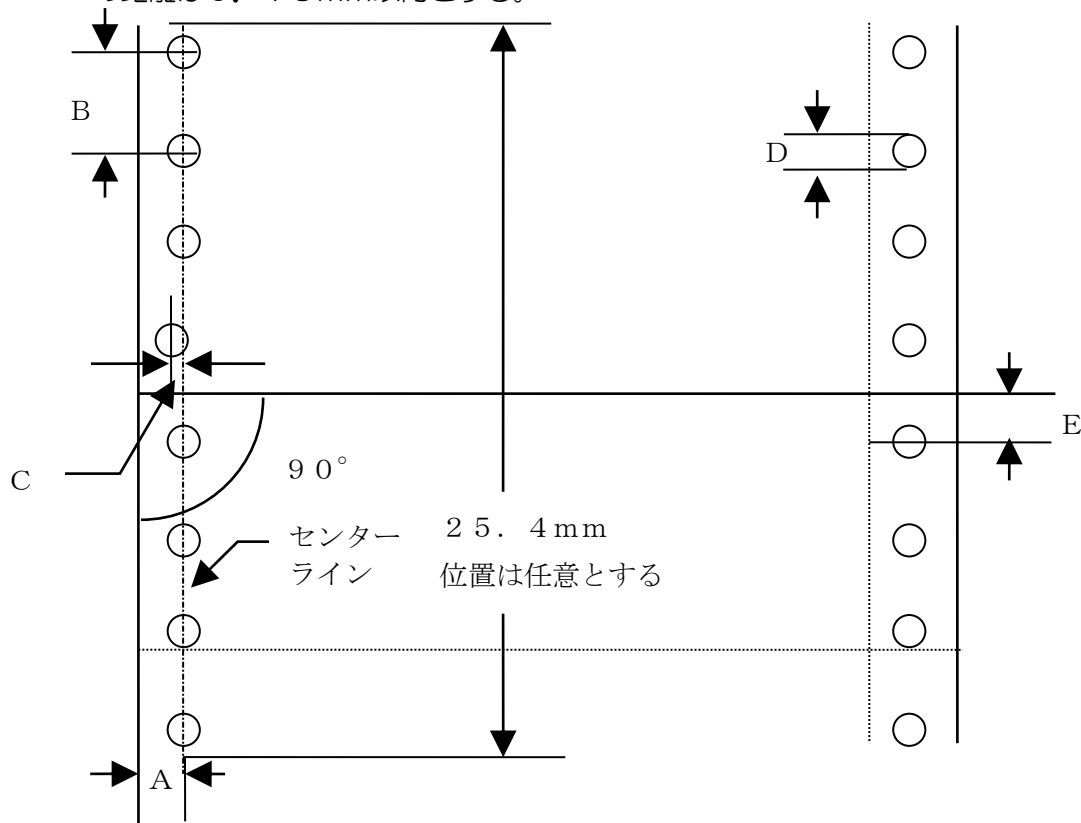
送り穴のセンターラインに対する左右のずれの最大許容値Cは 0.1 mm とする。

⑥左右の対応する送り穴の中心のずれ

左側にある任意の送り穴の中心を通るセンターラインに垂直な直線とそれに対応する右側の送り穴の中心のずれの最大許容値Eは 0.15 mm とする。

⑦左右のセンターラインの傾き

左右のセンターラインを平行に移動して一方の端点と重ねた時、他方の端点の距離は 0.15 mm 以内とする。



H106 901H

記載事項の説明

1. 「年金種別」欄の数字は、次のとおりです。

06 旧国年障害年金	11 老齢	58 障害基礎年金
07 旧国年母子年金	13 障害	59 新国年寡婦年金
08 旧国年進母子年金	14 遺族	63 障害基礎年金(20歳前障害)
09 旧国年寡婦年金	26 障害基礎年金(旧障害福祉)	64 遺族基礎年金
10 旧国年遺児年金	27 遺族基礎年金(旧母子福祉)	
	28 遺族基礎年金(旧母子福祉)	
2. 「年金コード」欄の数字は、年金の種類・年金の制度等を表わしています。

(種別) (区分)	同一制度、同一種別の年金の決定順位を表わしています。(0~9)
○ ○ ○	受給権を有する制度を表わしています。
	旧法国年：2
	旧法厚年：3
	旧法給保：4
	新法：5

3. 「発生年月」欄の数字は、年金の受給権を取得した年月を表わしています。
4. 「停止事由・期間」欄の数字の最初の2桁は、次のことを表わしています。

「01」は、厚生年金保険の被保険者(第2号被保険者)であるため
「10」は、共済組合の組合員(第2号被保険者)であるため
5. 「保留」欄の数字は、支払の一時保留の措置をとったものであり、「1」は繰込不能、「2」は死亡の疑い、「3」は失権トランスが事故、「4」はその他、「5」は併給事故であることを表わしています。
6. 「保留」欄の数字は、2以上の年金の受給権があるため、受給権者から選択の申出があるまで支払を保留するもので、「1」は年金請求書に他年金証書の基礎年金番号・年金コードが記載してあるもの、「2」は氏名、生年月日からみて2以上の年金の受給権があると認められるものを表わしています。

仕 様 書【印刷物の作成】

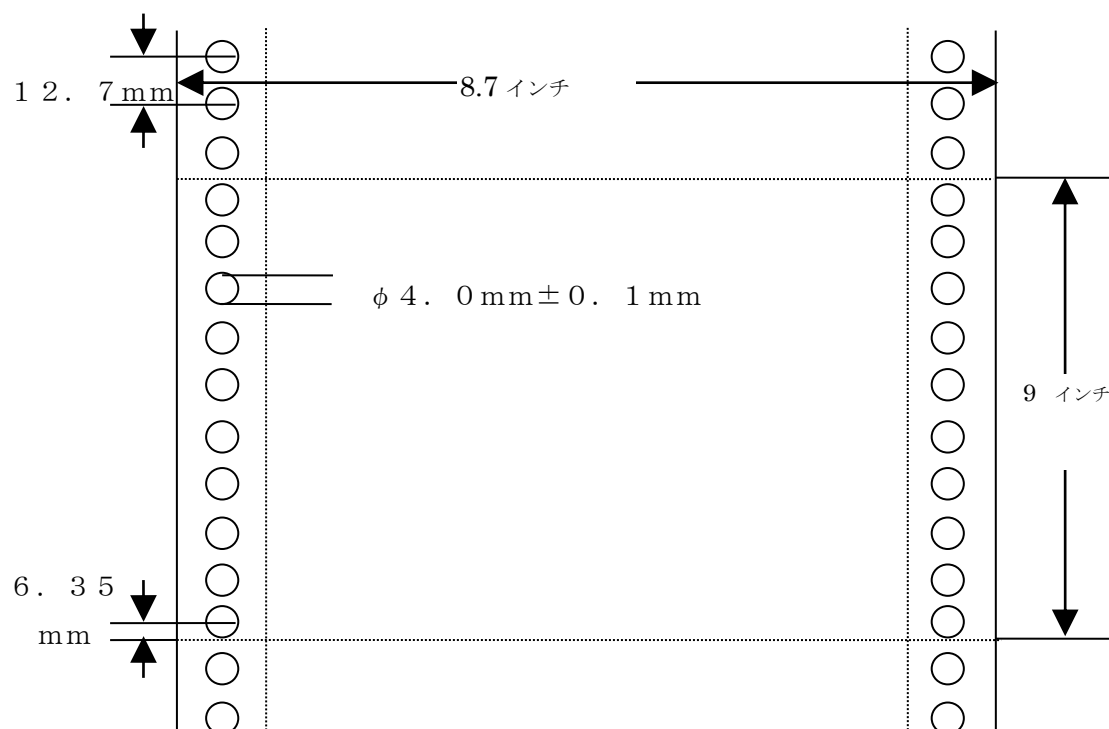
件 名	帳票「H785 厚生年金保険 遺族厚生年金受給権者支給停止事由消滅届」
紙 質	上質紙 (四六判換算) 70kg/連
用 紙 地 色	白色
刷 色	両面刷：表1色(紫)、裏1色(紫)
サ イ ズ	1折り1面付き 縦 9 インチ × 横 8.7インチ (1面当たり 縦 9 インチ × 横 8.7インチ)
製 本	ミシン目加工、送り穴加工(別紙のとおり)
梱 包	<ul style="list-style-type: none"> ・1箱は1,000折とする。 ・帳票はビニール袋(ポリエチレン系または、ポリプロピレン系)で包装(風呂敷包みは不可とする。)し、ダンボール箱で梱包する。 ・梱包用段ボール箱は、下箱の一方が開くC式とし、5段重ねに耐えられる強度のものとする。 ・梱包した外側2側面に印刷物の名称、数量(折数)、サイズ、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。 ※梱包材の段ボール箱等は、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	3,000折(3箱)
納 期	令和8年6月11日
納 入 場 所	東京都杉並区高井戸西3-5-24 日本年金機構 3F システム運用部年金給付システム運用グループ帳票保管庫
そ の 他	<ul style="list-style-type: none"> ・スプロケットホール部に「H785-●●●●」と印刷する。 ※●●●●については下記校正担当より指示を行う。 ・印刷内容は、添付の見本を参照すること。 ・正式な原稿は、契約締結後5営業日以内に紙媒体又は電子媒体(PDF形式)で提供する。 ・校了後、印字テストを行うため、下記校正担当に試作品100折を提出してテストを受け、合格した後に作成すること。(テストの実施には、5営業日程度要する。) ・納品時に製品サンプル5折を下記校正担当に納品すること。 ・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。 ・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。) ①作成年月(西暦年下2ケタ+月2ケタ) ②担当部署番号(4ケタ) ③通番(3ケタ) ④業者番号 ・初回納品時、及び原稿の変更時に印刷用版下データを日本年金機構が指定する電子媒体(セキュアUSBメモリ、CD-R等)にPDF形式で収録し納品すること。 ・サンプル版の作成誤りを防止するため、原則として機構が引き渡した原稿の電子データを使用して作成したサンプル版(校正紙)を提出すること。 ・カラー及びモノクロのサンプル版(校正紙)と併せて、テキストデータを識別可能なPDFファイルにより提出すること。 ・校了後は印刷用データの紙媒体(カラー)及び電子媒体(テキストデータを識別可能なPDFファイル)を提出すること。 ・仕様書に関して疑義が生じた場合は、令和8年4月14日15時までに郵送又はFAXにて質問を提出すること。回答は、令和8年4月17日18時頃、日本年金機構ホームページ上に疑義およびその回答を掲示することにより行う。
校 正 担 当	〒168-8505 東京都杉並区高井戸西3丁目5番24号 日本年金機構年金給付部給付業務G 電話番号：03-5344-1131 FAX：03-5344-1187 担当：柏原

H785 厚生年金保険 遺族厚生年金受給権者支給停止事由消滅届

★ミシン目

縦ミシン目（左端 1本 右端 1本）・中間ミシン（縦 無し 横 無し）

- ①両サイドより 0.5インチに縦ミシン目。
- ②横ミシン目（タイ1.0mm カット3.0mm）
縦ミシン目（タイ0.8mm カット3.8mm）
- ③横ミシン目の両端に $2\text{mm} \pm 1\text{mm}$ のアンカットを設けること。
- ④ミシン目は一直線に加工されていること。
- ⑤横ミシン目と縦ミシン目は横ミシン目を優先すること。



★送り穴（1折18穴）

用紙の送り穴の位置と寸法は次の通りとする。ここでいうセンターラインとは送り方向に25.4mm離れた任意の送り穴の中心を結ぶ線をいう。

①送り穴の位置

送り穴は用紙の左右両端にあける。送り穴のセンターラインと対応する端辺との距離Aは次の通りである。

$$A = 6 \pm 0.7 \text{ mm}$$

②送り穴の直径

送り穴の直径Dは次の通りである。

$$D = 4.0 \pm 0.1 \text{ mm}$$

③送り穴の中心距離

隣接する二つの送り穴の中心間の距離Bは次の通りである。

$$B = 12.70 \pm 0.05 \text{ mm}$$

④送り穴の中心距離の累積誤差

送り穴の中心間距離の累積誤差は送り穴中心距離25.4mmを超えない任意の間で $\pm 0.3 \text{ mm}$ を超えないこと。

⑤送り穴の中心のずれ

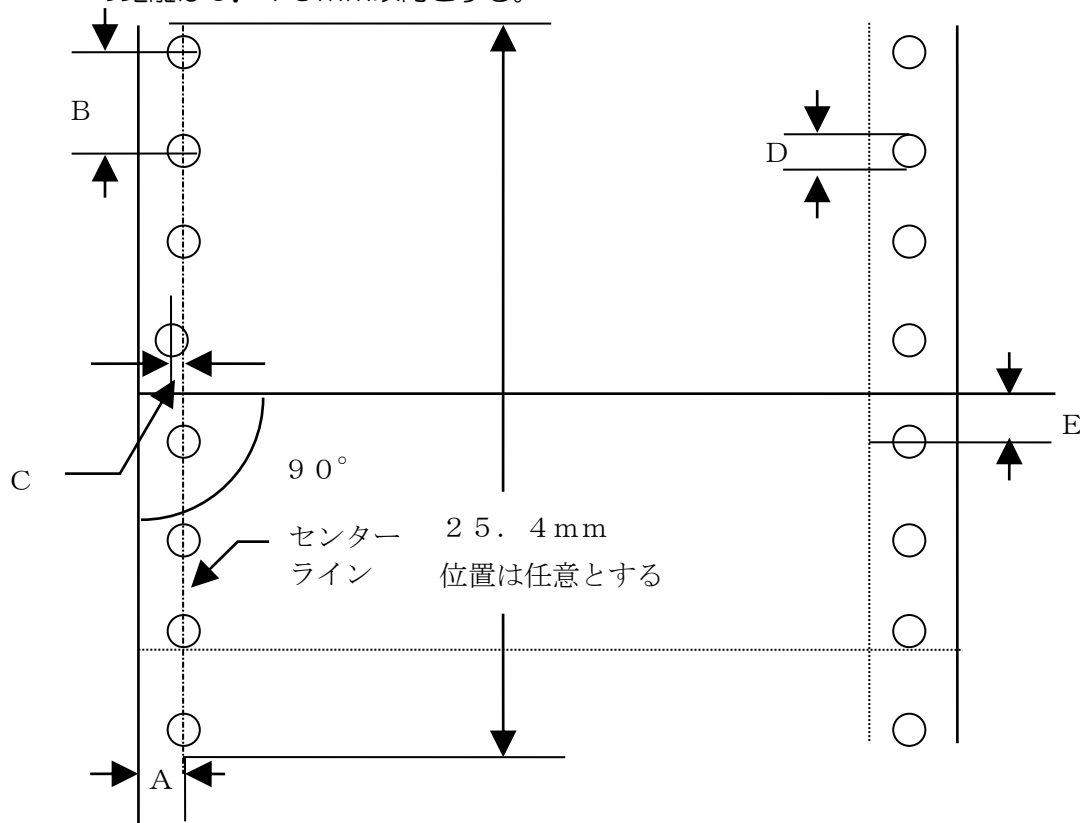
送り穴のセンターラインに対する左右のずれの最大許容値Cは 0.1 mm とする。

⑥左右の対応する送り穴の中心のずれ

左側にある任意の送り穴の中心を通るセンターラインに垂直な直線とそれに対応する右側の送り穴の中心のずれの最大許容値Eは 0.15 mm とする。

⑦左右のセンターラインの傾き

左右のセンターラインを平行に移動して一方の端点と重ねた時、他方の端点の距離は 0.15 mm 以内とする。



H785表

厚生年金保険 遺族厚生年金受給権者支給停止事由消滅届

52	受給権者	① 年金証書の基礎年金番号 および年金コード	基礎年金番号				年金コード		
		② 生 年 月 日				年	月	日	
③ 支給停止期間満了年月日		令和 年 月 日							
52	④	あなたは現在、当該遺族基礎年金または遺族厚生年金以外に公的年金制度から年金を受けていますか。受けている方・請求中の方は、その制度の名称および年金証書の基礎年金番号・年金コード（記号番号）を記入してください。	ア 受けている イ いない ウ 請求中						
			名 称						
⑤ 上記④の年金を受けている方はその支給を受けることとなった年月日		昭和・平成・令和 年 月 日							
52	解除年月日		事由						
	年	月	日	17					

令和 年 月 日 提出

受給権者氏名

印

住所 〒

電話番号 () - () - ()

この届書は、あなたの住所地を管轄する年金事務所に提出してください。

なお、受給権者が自ら署名する場合には、受給権者の押印は不要です。

様

H785裏

年金受給権者 様

年金受給権者の支給停止事由消滅の届出について

あなた様の年金は、60歳に達するまで支給停止になっておりますが、60歳に達すると支給停止期間が終了します。

裏面の「厚生年金保険遺族厚生年金受給権者支給停止事由消滅届」に所定の事項を記入し、あなた様の生存に関する市区町村の証明書または戸籍抄本を同届書に添付して、お近くの年金事務所に提出してください。（同届書をすでに提出されている場合には、再度提出する必要はありません。）

なお、2つ以上の年金の受給権があるときは、原則としてそのうちの1つを選択して受給することになりますので、該当するときは年金受給選択申出書もあわせて提出してください。

※ 市区町村の証明または戸籍抄本の交付は、60歳の誕生日のあとにうけてください。

日本年金機構

※日本年金機構は、厚生労働省年金局から年金業務について委託を受けています。

仕 様 書【印刷物の作成】

件 名	帳票「K110 年金決定者一覧表（厚生年金）」
紙 質	上質紙 （四六判換算）55kg/連
用紙地色	白色
刷 色	両面刷 1色（墨）
サ イ ズ	1折1面付き 縦 10.5インチ × 横 15.5 インチ （1面当たり 縦 10.5インチ × 横 15.5 インチ）
製 本	ミシン目加工、送り穴加工（別紙のとおり）
梱 包	<ul style="list-style-type: none"> ・1箱は1,000折とする。 ・帳票はビニール袋（ポリエチレン系または、ポリプロピレン系）で包装（風呂敷包みは不可とする。）し、ダンボール箱で梱包する。 ・梱包用段ボール箱は、下箱の一方が開くC式とし、5段重ねに耐えられる強度のものとする。 ・梱包した外側2側面に印刷物の名称、数量（折数）、サイズ、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。 ※梱包材の段ボール箱等は、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	1,000折（1箱）
納 期	令和8年6月11日
納 入 場 所	東京都杉並区高井戸西3-5-24 日本年金機構 3F システム運用部年金給付システム運用グループ帳票保管庫
そ の 他	<ul style="list-style-type: none"> ・スプロケットホール部に「K110-●●●●」と印刷する。 ※●●●●については下記校正担当より指示を行う。 ・印刷内容は、添付の見本を参照すること。 ・正式な原稿は、契約締結後5営業日以内に紙媒体又は電子媒体（PDF形式）で提供する。 ・校了後、印字テストを行うため、下記校正担当に試作品100折を提出してテストを受け、合格した後に作成すること。（テストの実施には、5営業日程度要する。） ・納品時に製品サンプル5折を下記校正担当に納品すること。 ・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。 ・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。） ①作成年月（西暦年下2ケタ+月2ケタ） ②担当部署番号（4ケタ） ③通番（3ケタ） ④業者番号 ・初回納品時、及び原稿の変更時に印刷用版下データを日本年金機構が指定する電子媒体（セキュアUSBメモリ、CD-R等）にPDF形式で収録し納品すること。 ・サンプル版の作成誤りを防止するため、原則として機構が引き渡した原稿の電子データを使用して作成したサンプル版（校正紙）を提出すること。 ・カラー及びモノクロのサンプル版（校正紙）と併せて、テキストデータを識別可能なPDFファイルにより提出すること。 ・校了後は印刷用データの紙媒体（カラー）及び電子媒体（テキストデータを識別可能なPDFファイル）を提出すること。 ・仕様書に関して疑義が生じた場合は、令和8年4月14日15時までに郵送又はFAXにて質問を提出すること。回答は、令和8年4月17日18時頃、日本年金機構ホームページ上に疑義およびその回答を掲示することにより行う。
校 正 担 当	〒168-8505 東京都杉並区高井戸西3丁目5番24号 日本年金機構年金給付部給付業務G 電話番号：03-5344-1131 FAX：03-5344-1187 担当：柏原

K110 年金決定者一覧表（厚生年金）

★ミシン目

縦ミシン目（右端 1本）・中間ミシン（縦 無し 横 無し）

①右端より0.5インチに縦ミシン目。

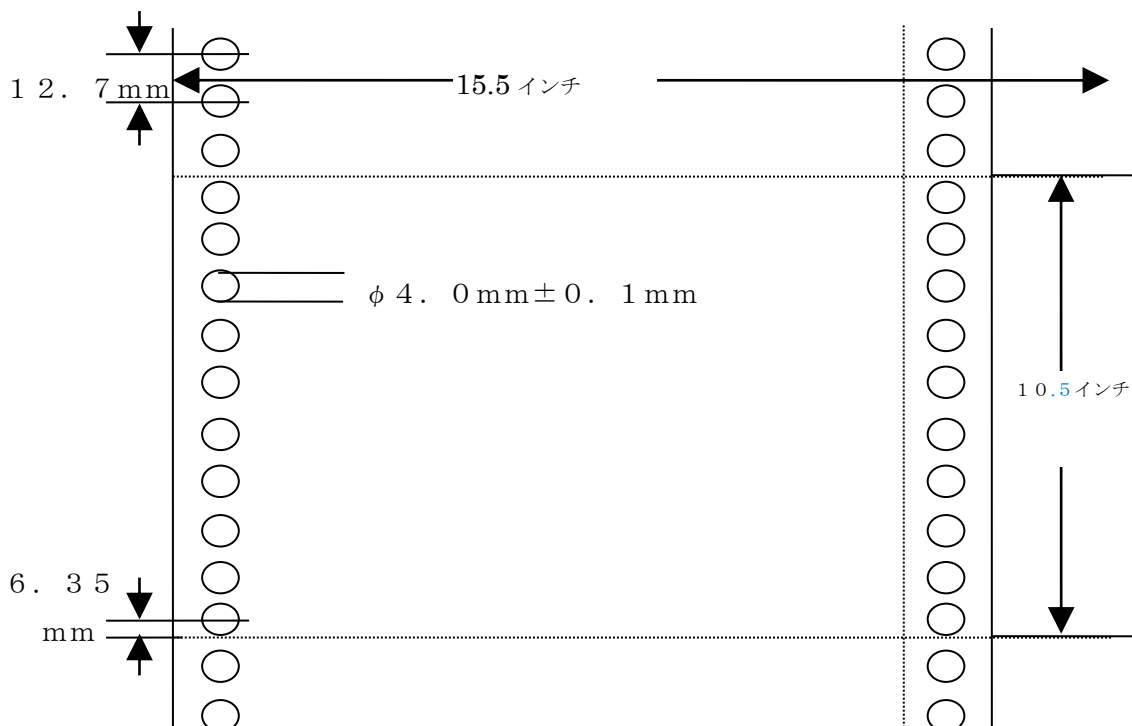
②横ミシン目（タイ1.0mm カット3.0mm）

縦ミシン目（タイ0.8mm カット3.8mm）

③横ミシン目の両端に2mm±1mmのアンカットを設けること。

④ミシン目は一直線に加工されていること。

⑤横ミシン目と縦ミシン目は横ミシン目を優先すること。



★送り穴（1折20穴）

用紙の送り穴の位置と寸法は次の通りとする。ここでいうセンターラインとは送り方向に25.4mm離れた任意の送り穴の中心を結ぶ線をいう。

①送り穴の位置

送り穴は用紙の左右両端にあける。送り穴のセンターラインと対応する端辺との距離Aは次の通りである。

$$A = 6 \pm 0.7 \text{ mm}$$

②送り穴の直径

送り穴の直径Dは次の通りである。

$$D = 4.0 \pm 0.1 \text{ mm}$$

③送り穴の中心距離

隣接する二つの送り穴の中心間の距離Bは次の通りである。

$$B = 12.70 \pm 0.05 \text{ mm}$$

④送り穴の中心距離の累積誤差

送り穴の中心間距離の累積誤差は送り穴中心距離25.4mmを超えない任意の間で $\pm 0.3 \text{ mm}$ を超えないこと。

⑤送り穴の中心のずれ

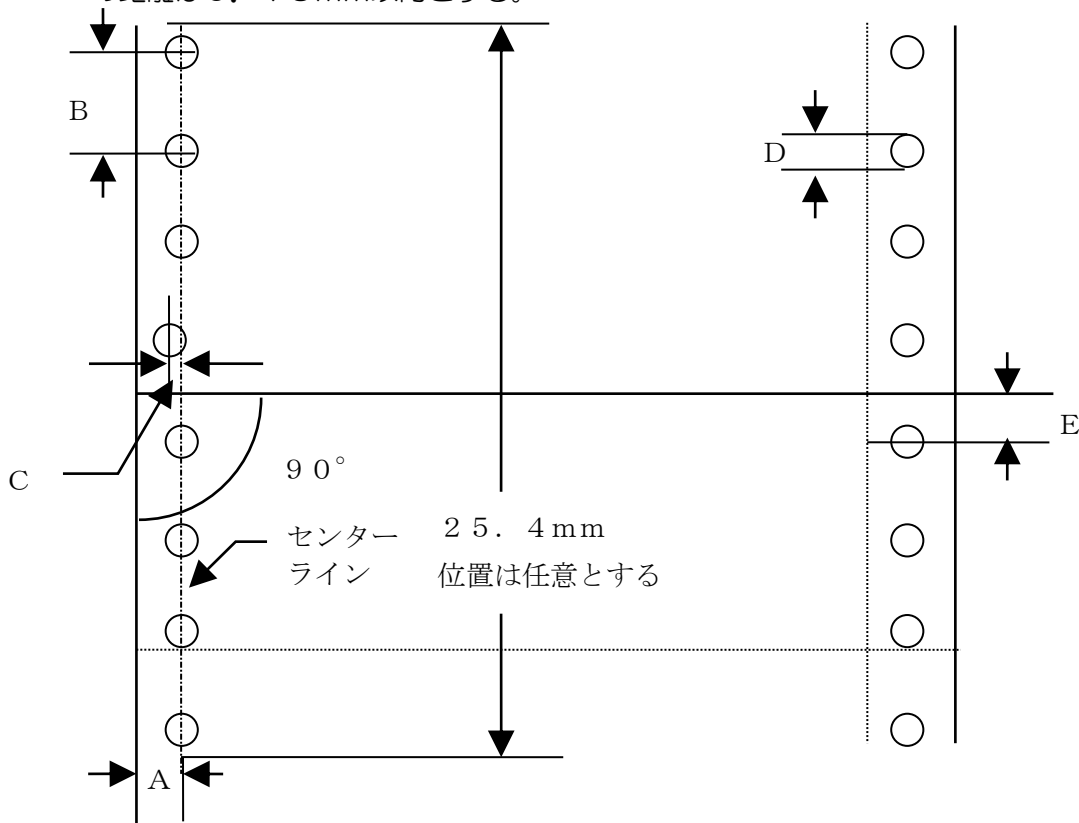
送り穴のセンターラインに対する左右のずれの最大許容値Cは 0.1 mm とする。

⑥左右の対応する送り穴の中心のずれ

左側にある任意の送り穴の中心を通るセンターラインに垂直な直線とそれに対応する右側の送り穴の中心のずれの最大許容値Eは 0.15 mm とする。

⑦左右のセンターラインの傾き

左右のセンターラインを平行に移動して一方の端点と重ねた時、他方の端点の距離は 0.15 mm 以内とする。



厚生年金保険給付 年金決定者一覧表

年 月 日 頁

進達課所	年金種別															被保険者記録	
進達番号	年金証書の基礎年金番号	年金コード	氏 名			生年月日	基礎年金番号	受数	続柄	発生年月	発同	在	高	保留	初保未選		
定額部分年金額	報酬比例部分年金額	基本額	特加・寡婦加算額	加給年金額	支給停止額	支払年金額	開始年月	診断書コード	上外	障害等数	差引割合	01逆06逆					
								傷病名		有期固定	寡婦加算区分	(原因発生)					
								停止事由・期間		年金訂正		(最終月額)					
実期間	平額(H15.4以降)	平月(H15.3まで)	01再評価後平月	06再評価後平月	11再評価後平月	被保期間	厚年戦加	(船保戦加)	旧令	沖表	沖縄期間	加対者数	失権事由・年月日				
123種	A	A	A	A	A							配子					
前3種	B	B	B	B	B	スライド	他年金証書の基礎年金番号・年金コード		事業所の整理記号番号								
5-6-7種	C	C	C	C	C	住 所											
前7種	D	D	D	D	D												
前8-9種	E	E	E	E	E												
後3種	F	F	F	F	F												
後7種	G	G	G	G	G												
後8-9種	H	H	H	H	H												
平額平月 123種	I	I	I	I	I												
進達番号 年金証書の基礎年金番号 年金コード 氏名 生年月日 基礎年金番号 受数 続柄 発生年月 発同 在 高 保留 初保未選 被保険者記録																	
定額部分年金額 報酬比例部分年金額 基本額 特加・寡婦加算額 加給年金額 支給停止額 支払年金額 開始年月 診断書コード 上外 障害等数 差引割合 01逆06逆 傷病名 有期固定 寡婦加算区分 (原因発生) 停止事由・期間 年金訂正 (最終月額)																	
実期間 平額(H15.4以降) 平月(H15.3まで) 01再評価後平月 06再評価後平月 11再評価後平月 被保期間 厚年戦加 (船保戦加) 旧令 沖表 沖縄期間 加対者数 失権事由・年月日																	
123種 A A A A A 配子																	
前3種 B B B B B スライド 他年金証書の基礎年金番号・年金コード 事業所の整理記号番号																	
5-6-7種 C C C C C 住 所																	
前7種 D D D D D																	
前8-9種 E E E E E																	
後3種 F F F F F																	
後7種 G G G G G																	
後8-9種 H H H H H																	
平額平月 123種 I I I I I																	
進達番号 年金証書の基礎年金番号 年金コード 氏名 生年月日 基礎年金番号 受数 続柄 発生年月 発同 在 高 保留 初保未選 被保険者記録																	
定額部分年金額 報酬比例部分年金額 基本額 特加・寡婦加算額 加給年金額 支給停止額 支払年金額 開始年月 診断書コード 上外 障害等数 差引割合 01逆06逆 傷病名 有期固定 寡婦加算区分 (原因発生) 停止事由・期間 年金訂正 (最終月額)																	
実期間 平額(H15.4以降) 平月(H15.3まで) 01再評価後平月 06再評価後平月 11再評価後平月 被保期間 厚年戦加 (船保戦加) 旧令 沖表 沖縄期間 加対者数 失権事由・年月日																	
123種 A A A A A 配子																	
前3種 B B B B B スライド 他年金証書の基礎年金番号・年金コード 事業所の整理記号番号																	
5-6-7種 C C C C C 住 所																	
前7種 D D D D D																	
前8-9種 E E E E E																	
後3種 F F F F F																	
後7種 G G G G G																	
後8-9種 H H H H H																	
平額平月 123種 I I I I I																	
年金種別件数計		件		年金種別金額計		円		事務所件数計		件		事務所年金額計		円			

※青色の点線はミニン表示です(点線は印刷されません)

※青色の点線はミニン表示です(点線は印刷されません)

