

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 年金給付部長」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7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7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揭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

日本年金機構本部 調達管理部長 殿

記

(用 紙 の 名 称)

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	リーフレット「年金生活者支援給付金請求手続きのご案内（共済用）」外1件の作成
項 番 名	① リーフレット「年金生活者支援給付金請求手続きのご案内（共済用）」 ② 帳票「年金生活者支援給付金請求書（単一共済加入者等用）」

仕様書①

件 名	リーフレット「年金生活者支援給付金請求手続きのご案内（共済用）」
紙 質	上質紙 A判 35kg ※グリーン購入法に適合するものであること（入手が困難な場合を除く）。
用紙地色	白色
刷 色	両面刷：表4色（墨、赤、青、緑）、裏4色（墨、赤、青、緑）
サ イ ズ	仕上げ寸法：A4（297×210mm） 見開き寸法：A3（297×420mm）
製 本	折加工：二つ折り （件名が記載されている部分が表になるように折る）
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）。 ※ 梱包単位に満たない端数が有る場合については、その端数を1 梱包として梱包すること。
数 量	22,700枚（227包）
納 期	令和8年9月11日
納入場所	東京都杉並区高井戸西3-5-24 日本年金機構本部 B1F
そ の 他	・ 印刷内容は、添付の見本を参照すること。 ・ 正式な原稿は、契約締結後別途指定する日に電子媒体（セキュアUSB形式）及び紙媒体で提供する。 ・ 校正時にPDFファイル（テキストデータを識別できるPDFファイル形式で日本年金機構が指定する電子媒体に保存しウイルスチェックを実施したもの）を提出すること。 ・ 納品日前日までに、納品物と同じ製法・加工方法により作成された見本品30枚及び版下データ（テキストデータを識別できるPDFファイル形式で日本年金機構が指定する電子媒体に格納）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。 ・ 仕様書に疑義が生じた場合は、令和8年7月6日15 時までに下記校正担当部署までFAX 等で提出すること。なお回答は、令和8年7月9日までにを行う予定。 ・ リーフレットの右下隅に、次の①～③の事項を番号化した 11 ケタの帳票管理番号を記載する。（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）
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グループ 電話番号：03-5344-1100（内線：3125） FAX 番号：03-5344-1187 担当：森永、近藤

年金生活者支援給付金のご案内

(令和8年4月改定版)

年金生活者支援給付金は、公的年金等の収入金額やその他の所得が一定基準額以下の年金受給者の生活を支援するために、年金に上乗せして支給されるものです。

- 年金生活者支援給付金は、以下の支給要件を満たしている方に支給されます。支給要件に該当する場合は、次ページ以降をご確認いただき、請求手続きを行っていただきますようお願いいたします。
- 支給要件に該当する方が年金生活者支援給付金を受け取るためには、「年金生活者支援給付金請求書」の提出が必要です。
- 年金生活者支援給付金についてのお問い合わせは、『給付金専用ダイヤル』にお願いします。
※4ページをご覧ください。

老齢（補足的老齢）年金生活者支援給付金の支給要件

以下の支給要件をすべて満たしている方が対象となります。

- ① 65歳以上※¹で、老齢基礎年金※²を受けている
- ② 請求する方の世帯全員の市町村民税が非課税となっている
- ③ 前年の年金収入金額とその他の所得の合計が以下のとおりである※³
 - 昭和31年4月2日以後生まれの方
 - ・ 老齢年金生活者支援給付金…809,000円以下
 - ・ 補足的老齢年金生活者支援給付金…809,000円を超え909,000円以下
 - 昭和31年4月1日以前生まれの方
 - ・ 老齢年金生活者支援給付金…806,700円以下
 - ・ 補足的老齢年金生活者支援給付金…806,700円を超え906,700円以下

※¹ 請求書は、65歳になる誕生日の前日以降にご提出ください。

※² 旧法の老齢年金、旧共済の退職年金、その他の老齢・退職を支給事由とする年金であって、政令で定める年金についても対象となります。

※³ 障害年金・遺族年金等の非課税収入は含まれません。

障害年金生活者支援給付金の支給要件

以下の支給要件をすべて満たしている方が対象となります。

- ① 障害基礎年金※¹を受けている
- ② 前年の所得※²が「4,794,000円＋扶養親族の数×38万円※³」以下である
 - ※¹ 旧法の障害年金、旧共済の障害年金であって、政令で定める年金についても対象となります。
 - ※² 障害年金等の非課税収入は、年金生活者支援給付金の判定に用いる所得には含まれません。
 - ※³ 同一生計配偶者のうち70歳以上の者または老人扶養親族の場合は48万円、
特定扶養親族または16歳以上19歳未満の扶養親族の場合は63万円となります。

遺族年金生活者支援給付金の支給要件

以下の支給要件をすべて満たしている方が対象となります。

- ① 遺族基礎年金を受けている
- ② 前年の所得※¹が「4,794,000円＋扶養親族の数×38万円※²」以下である
 - ※¹ 遺族年金等の非課税収入は、年金生活者支援給付金の判定に用いる所得には含まれません。
 - ※² 同一生計配偶者のうち70歳以上の者または老人扶養親族の場合は48万円、
特定扶養親族または16歳以上19歳未満の扶養親族の場合は63万円となります。

年金生活者支援給付金を受け取るまでの流れ

① 「年金生活者支援給付金請求書」に氏名などを記入してお近くの**年金事務所**に提出（郵送による提出も可能です）

※ 「年金生活者支援給付金請求書」をお持ちでない方は、『給付金専用ダイヤル』または、お近くの年金事務所へお問い合わせください。

※ 共済組合等から送付された年金の請求書は、共済組合等へ提出してください。



② 支給要件に該当した場合は、日本年金機構から支給決定通知書が到着

※ 支給要件に該当しなかった場合は、不該当通知書を送付します。

※ 年金生活者支援給付金の通知書は年金証書送付後にお送りします。



③ 初回お支払い月の上旬に日本年金機構から振込通知書が到着



④ 年金と同じ口座で年金生活者支援給付金を受け取り

※ 原則、偶数月の15日に、その前月までの2カ月分を年金とは別途お支払いします。

例えば、4月には、2月分および3月分の年金生活者支援給付金をお支払いします。

なお、15日が土日または祝日の際は、その直前の金融機関の営業日となります。

ご注意ください

原則、請求した月の翌月分からのお支払いとなりますので、お早めに手続きをお願いします。

留意事項

○ 添付書類について

市町村から提供を受ける所得情報等により、年金生活者支援給付金の支給要件を満たしているか判定しますので、原則、添付書類は必要ありません。

※ 所得情報等を確認できない場合など、添付書類の提出をお願いする場合があります。

※ 所得に関する情報について、関係法令に基づき申告義務がある場合に、正しく申告する必要があります。

○ 年金生活者支援給付金の支給要件を満たさなくなった場合

支給要件を満たさなくなった場合、年金生活者支援給付金は支給されません。

その際は「年金生活者支援給付金 不該当通知書」をお送りします。

○ このような場合は届出が必要です

次の①～③のいずれかの事由に該当した場合、年金生活者支援給付金は支給されません。

① 日本国内に住所がないとき

② 年金が全額支給停止のとき

③ 刑事施設等に拘禁されているとき

なお、上記の①または③に該当した場合は、届出が必要となりますので、4ページの『給付金専用ダイヤル』にご相談ください。

○ 世帯構成が変更になった場合等

所得等の要件により不該当となった方でも、「世帯構成の変更」や「所得額の更正」等により支給要件に該当した場合は、改めて年金生活者支援給付金請求書をご提出いただくことで年金生活者支援給付金を受け取ることができますので、お早めにご相談ください。

老齢（補足的老齢）年金生活者支援給付金の給付額

・老齢年金生活者支援給付金

保険料納付済期間等に応じて算出され、次の①と②の合計額となります。

① 保険料納付済期間に基づく額（月額）＝ 5,620円 × 保険料納付済期間 / 480月

② 保険料免除期間に基づく額（月額）＝ 11,768円※ × 保険料免除期間 / 480月

※ 保険料免除期間に乗じる金額は、毎年度の老齢基礎年金の改定に応じて変動します。

- ・ 昭和31年4月2日以後生まれの方は、保険料全額免除、3/4免除、1/2免除期間は11,768円（老齢基礎年金満額（月額）の1/6）、保険料1/4免除期間は5,884円（老齢基礎年金満額（月額）の1/12）となります。
- ・ 昭和31年4月1日以前生まれの方は、保険料全額免除、3/4免除、1/2免除期間は11,734円、保険料1/4免除期間は5,867円となります。

・補足的老齢年金生活者支援給付金

保険料納付済期間に基づく額（月額）に調整支給率を乗じて得た金額となります。

5,620円 × 保険料納付済期間 / 480月 × 調整支給率※

※ 昭和31年4月2日以後生まれの方：（909,000円－前年の年金収入金額とその他の所得の合計）÷100,000円

昭和31年4月1日以前生まれの方：（906,700円－前年の年金収入金額とその他の所得の合計）÷100,000円

給付額の算出方法についての注意事項

- ・ 昭和16年4月1日以前に生まれた方は、生年月日に応じて480月を短縮します。
- ・ 保険料納付済期間および各保険料免除期間に基づく額の計算結果に50銭未満の端数が生じたときは切り捨て、50銭以上1円未満の端数が生じたときは1円に切り上げます。

障害年金生活者支援給付金の給付額

障害等級により次のとおりです。

- ・ 障害等級が1級の方： **7,025円（月額）**
- ・ 障害等級が2級の方： **5,620円（月額）**

遺族年金生活者支援給付金の給付額

・5,620円（月額）

2人以上の子が遺族基礎年金を受け取っている場合は、5,620円を子の人数で割った金額をそれぞれにお支払いします。

（50銭未満の端数は切り捨て、50銭以上1円未満の端数は1円に切り上げます。）

本パンフレットに記載の給付金額等は令和8年4月時点の金額です。

年金生活者支援給付金相談チャットなどでのお問い合わせ

- 日本年金機構ホームページでは、よくあるお問い合わせに自動でお答えする「年金生活者支援給付金相談チャット」を開設しています。

<https://www.nenkin.go.jp/service/seidozenpan/chatbot.html>



- 年金生活者支援給付金に関するお知らせや各種手続きなどについて、「日本年金機構ホームページ」でもご案内しています。

<https://www.nenkin.go.jp/tokusetsu/shienkyufukin-sougou.html>



年金生活者支援給付金の一般的なお問い合わせは「給付金専用ダイヤル」へ



0570-05-4092

全国一律の通話料金でご利用いただけます。

ナビダイヤル® 通話料金定額プランの対象外です。

050から始まる電話番号からおかけになる場合 (東京) **03-5539-2216**

受付時間

月 曜 日※1	8:30～19:00
火～金曜日	8:30～17:15
第2土曜日※2	9:30～16:00

※1 月曜日が祝日の場合は、翌日以降の平日の初日に19:00まで受け付けます。

※2 第2土曜日以外の土・日・祝日、12/29～1/3はご利用いただけません。

お問い合わせの際は、基礎年金番号またはマイナンバーがわかるものをご用意ください。

<おかけ間違いにご注意ください>

○ 「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。

<代理の方がおかけになる場合>

○ 二親等以内の方は代理人として、通知の内容についてのみお問い合わせいただけます。

○ お電話の際はご本人の基礎年金番号に加え、代理人の方の基礎年金番号も必要です。

○ マイナンバーでのお問い合わせはご本人または法定代理人からの場合のみとなります。

○ 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
- ▶ お手元に通知書などが届いた直後から5日間程度

仕様書②

件 名	帳票「年金生活者支援給付金請求書（単一共済加入者等用）」
紙 質	上質紙 A判 35kg ※グリーン購入法に適合するものであること（入手が困難な場合を除く）。
用紙地色	白色
刷 色	両面刷：表2色（墨、赤）、裏1色（墨）
サ イ ズ	A4（297×210mm）
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）。 ※ 梱包単位に満たない端数が有る場合については、その端数を1 梱包として梱包すること。
数 量	1,200枚（12包）
納 期	令和8年9月11日
納入場所	東京都杉並区高井戸西3-5-24 日本年金機構本部 B1F
そ の 他	・ 印刷内容は、添付の見本を参照すること。 ・ 正式な原稿は、契約締結後別途指定する日に電子媒体（セキュアUSB形式）及び紙媒体で提供する。 ・ 校正時にPDFファイル（テキストデータを識別できるPDFファイル形式で日本年金機構が指定する電子媒体に保存しウイルスチェックを実施したもの）を提出すること。 ・ 納品日前日までに、納品物と同じ製法・加工方法により作成された見本品20枚及び版下データ（テキストデータを識別できるPDFファイル形式で日本年金機構が指定する電子媒体に格納）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。

	・ 仕様書に疑義が生じた場合は、令和8年7月6日15 時までに下記校正担当部署までFAX 等で提出すること。なお回答は、令和8年7月9日までにを行う予定。 ・ 帳票の右下隅に、次の①～③の事項を番号化した 11 ケタの帳票管理番号を記載する。（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）
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グループ 電話番号：03-5344-1100（内線：3125） FAX 番号：03-5344-1187 担当：森永、近藤

日本年金機構 宛

二次元
コード

受付登録コード		
老齢	障害	遺族
17121	17122	17123

入力処理コード		
老齢	障害	遺族
030001	030002	030003

年金生活者支援給付金請求書

〔 共済組合等の年金を受給(請求)している方 〕

※この請求書はお近くの年金事務所に提出してください

※基礎年金番号（10桁）で届出する場合は左詰めでご記入ください。

①個人番号（マイナンバー） または基礎年金番号												
②氏名	(フリガナ)											
	(氏)						(名)					
③生年月日	1.明治 5.昭和 9.令和	3.大正 7.平成			年			月			日	
④住所	〒 ー 電話番号 ()											
⑤届出年月日	令和 年 月 日											

※ ①～⑤の上記空白欄内にご記入ください。

※ 年金生活者支援給付金は、年金と同じ受取口座に、年金とは別途お支払いします。

年金事務所または街角の年金相談センターの所在地は、
日本年金機構のホームページをご確認ください。
<https://www.nenkin.go.jp/section/soudan/index.html>

二次元
コード

【記入上の注意】

- ・ 黒インクのボールペンでご記入ください。
※ 鉛筆や、摩擦に伴う温度変化等により消色するインクを用いたペンまたはボールペンは使用しないでください。
- ・ 「①個人番号（マイナンバー）または基礎年金番号」欄は、個人番号（マイナンバー）または基礎年金番号をご記入ください。
※ 基礎年金番号（10桁）で届出する場合は、左詰めでご記入ください。
- ・ 「②氏名」欄は、住民票に登録されている氏名をご記入ください。フリガナはカタカナで正確にご記入ください。
- ・ 「③生年月日」欄は、該当する元号の数字を○で囲んだうえで、下図を参照し、ご記入ください。

※ 昭和35年6月10日生まれの場合

1.明治 ⑤昭和 9.令和	3.大正 7.平成	3	5	年	0	6	月	1	0	日
---------------------	--------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---

【マイナンバー（個人番号）により請求する際の添付書類について】

請求者本人が窓口で請求書を提出する場合は、マイナンバーカード（個人番号カード）を提示してください。お持ちでない場合は、以下の①および②を提示してください。
なお、郵送で請求書を提出する場合は、マイナンバーカードの表・裏両面または①および②のコピーを添付してください。

- ①マイナンバーが確認できる書類
個人番号の表示がある住民票の写し、通知カード（氏名、住所等が住民票の記載と一致する場合に限る）
- ②身元（実存）確認書類
運転免許証、パスポート、在留カードなど※
※ 上記以外の②身元（実存）確認書類については、最寄りの年金事務所へお問い合わせください。

【日本年金機構記入欄】 ※以下、記入しないでください。

⑤ 市区町村交付	⑥ 年金口座指定	⑦所得額						⑧ 世帯区分	⑨照会年月日					
							円	9		年		月		日

⑩認定年月日				⑪請求年度		⑫所得証明対象年		⑬ 不支給事由	⑭不支給事由該当年月日							
9		年		月		日	9		9			年		月		日

事務センター長 所長	副事務センター長 副所長	グループ長 課（室）長	担当者