

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 年金記録企画部長」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10月13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10月15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)

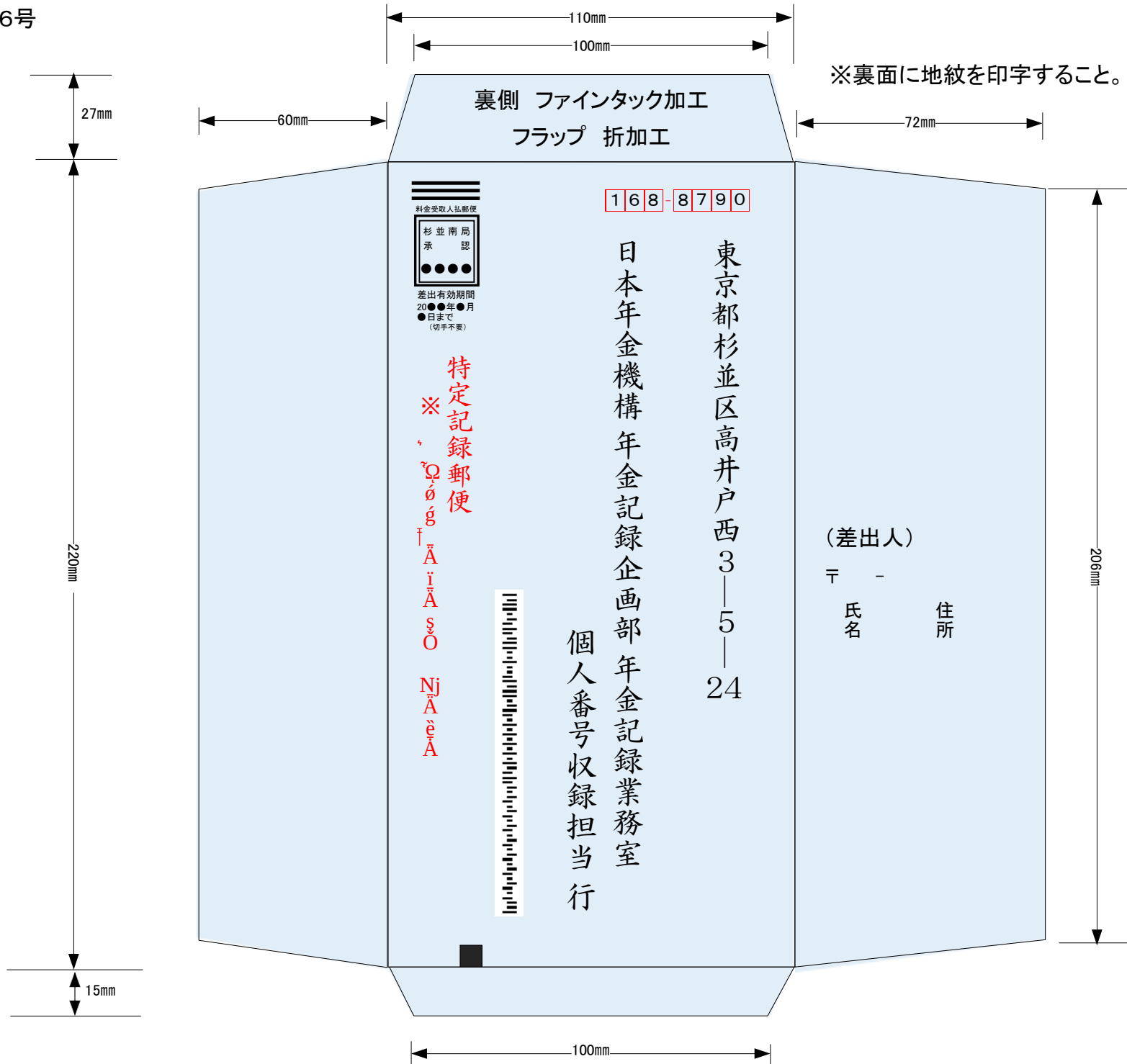
印

※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⑤【返信用封筒「マイナンバー届出のお願い用」の作成】

件 名	⑤ 返信用封筒「マイナンバー届出のお願い用」
紙 質	色上質紙 厚口 ※ 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	水
刷 色	両面刷：表2色（墨、赤）、裏1色（墨（地紋）） ※ 裏面には地紋を印字すること。 ※ インクは水濡れにより容易ににじまないものを使用すること。
サ イ ズ	長形6号（110mm×220mm）
製 本	糊加工：ファインタック 折加工：フラップ ※ 仕様書⑥の送付用封筒にそのまま入れる想定であるため、フラップを糊付け面側に折ること。
梱 包	2,000枚を1箱とし、100枚ずつ仕切り（又は帯封）をすること。 ※ 箱入り数は1,000枚でも可とする。規定の枚数を梱包できる適当な寸法の箱を使用し、運搬時や保管時に破損しないよう、十分な強度を持つ材質のものにすること。 ※ 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。 ※ 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	8,000枚
納 期	令和8年11月19日（木）
納 品 場 所	日本年金機構 年金記録企画部 記録企画グループ 〒168-8505 東京都杉並区高井戸西 3-5-24 担当：宮澤、上野
そ の 他	・ 展開図は、見本⑤を参照すること。 ・ 正式な原稿は、業者決定日（<u>令和8年10月15日</u>）から2営業日以内に紙媒体及び電子媒体（PDFファイル等を格納したUSBメモリ）で提供する。 ・ 地紋（裏面）については、受託事業者が所有している無償の地紋で目隠し効果のあるもの、または日本年金機構が準備したもの（上記USBメモリに格納）とし、下記校正担当と協議のうえ決定すること。 ・ 受託事業者は、日本年金機構から受領した原稿を基に作成した校正用原稿を2部提出し内容の審査を受けること。 また、あわせて、当該校正原稿に係る“テキストデータを識別できるPDFファイル”を、日本年金機構から貸与するUSBメモリ（修正稿が発生した場合は受託事業者が用意するCD-R等）に格納のうえ提出すること。 ・ 校正原稿提出時は、受託事業者においても校正原稿に誤りがないことを確認したうえで提出すること。 ・ 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10月6日17時までに下記校正担当までFAX（番号は下記校正担当に確認のこと）で質問を提出すること。 ＜令和8年10月8日までに回答予定＞
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 年金記録企画部 記録企画グループ 電話番号：03-5344-1100（内線：3242） 担当：宮澤、上野

長形6号



仕様書⑥【送付用封筒「マイナンバー届出のお願い用」の作成】

件 名	⑥ 送付用封筒「マイナンバー届出のお願い用」
紙 質	色上質紙 厚口 ※ 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	さくら
刷 色	両面刷：表2色（墨、赤）、裏1色（墨（地紋）） ※ 裏面には地紋を印字すること。 ※ インクは水濡れにより容易ににじまないものを使用すること。
サ イ ズ	洋形長3号（235mm×120mm）
製 本	糊加工：アドヘア
梱 包	2,000枚を1箱とし、100枚ずつ仕切り（又は帯封）をすること。 ※ 箱入り数は1,000枚でも可とする。規定の枚数を梱包できる適当な寸法の箱を使用し、運搬時や保管時に破損しないよう、十分な強度を持つ材質のものにすること。 ※ 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。 ※ 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	8,000枚
納 期	令和8年11月19日（木）
納 品 場 所	日本年金機構 年金記録企画部 記録企画グループ 〒168-8505 東京都杉並区高井戸西 3-5-24 担当：宮澤、上野
そ の 他	・ 展開図は、見本⑥を参照すること。 ・ 正式な原稿は、業者決定日（<u>令和8年10月15日</u>）から2営業日以内に紙媒体及び電子媒体（PDFファイル等を格納したUSBメモリ）で提供する。 ・ 地紋（裏面）については、受託事業者が所有している無償の地紋で目隠し効果のあるもの、または日本年金機構が準備したもの（上記USBメモリに格納）とし、下記校正担当と協議のうえ決定すること。 ・ 受託事業者は、日本年金機構から受領した原稿を基に作成した校正用原稿を2部提出し、内容の審査を受けること。 また、あわせて、当該校正原稿に係る“テキストデータを識別できるPDFファイル”を、日本年金機構から貸与するUSBメモリ（修正稿にあたっては受託事業者が用意するCD-R等）に格納のうえ提出すること。 ・ 校正原稿提出時は、受託事業者においても校正原稿に誤りがないことを確認したうえで提出すること。 ・ 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10月6日17時までに下記校正担当までFAX（番号は下記校正担当に確認のこと）で質問を提出すること。 ＜令和8年10月8日までに回答予定＞
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 年金記録企画部 記録企画グループ 電話番号：03-5344-1100（内線：3242） 担当：宮澤、上野

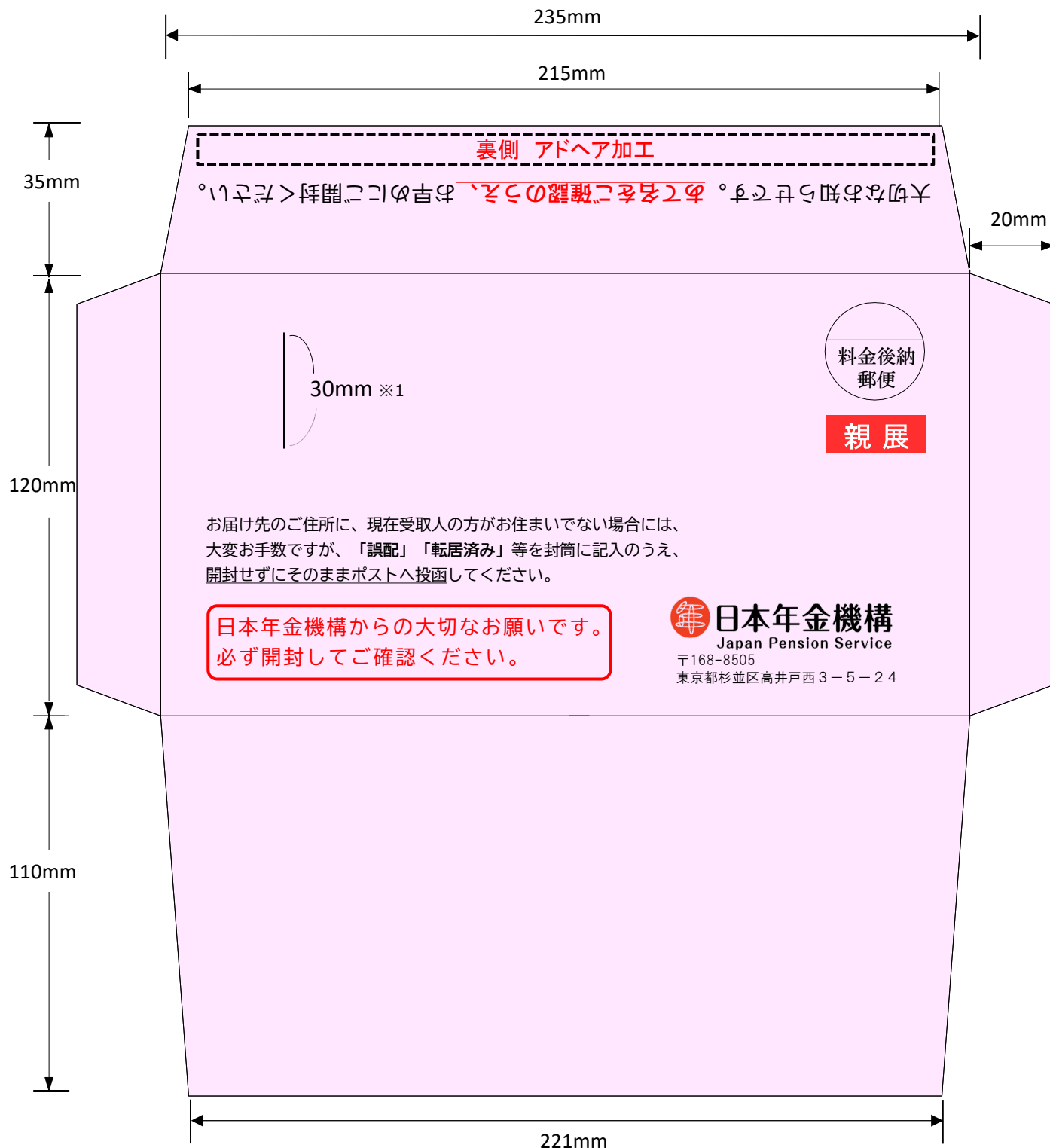
送付用封筒「マイナンバー届出のお願い用」展開図

未定稿

洋形長 3 号

見本⑥

※ 裏面に地紋を印字すること。



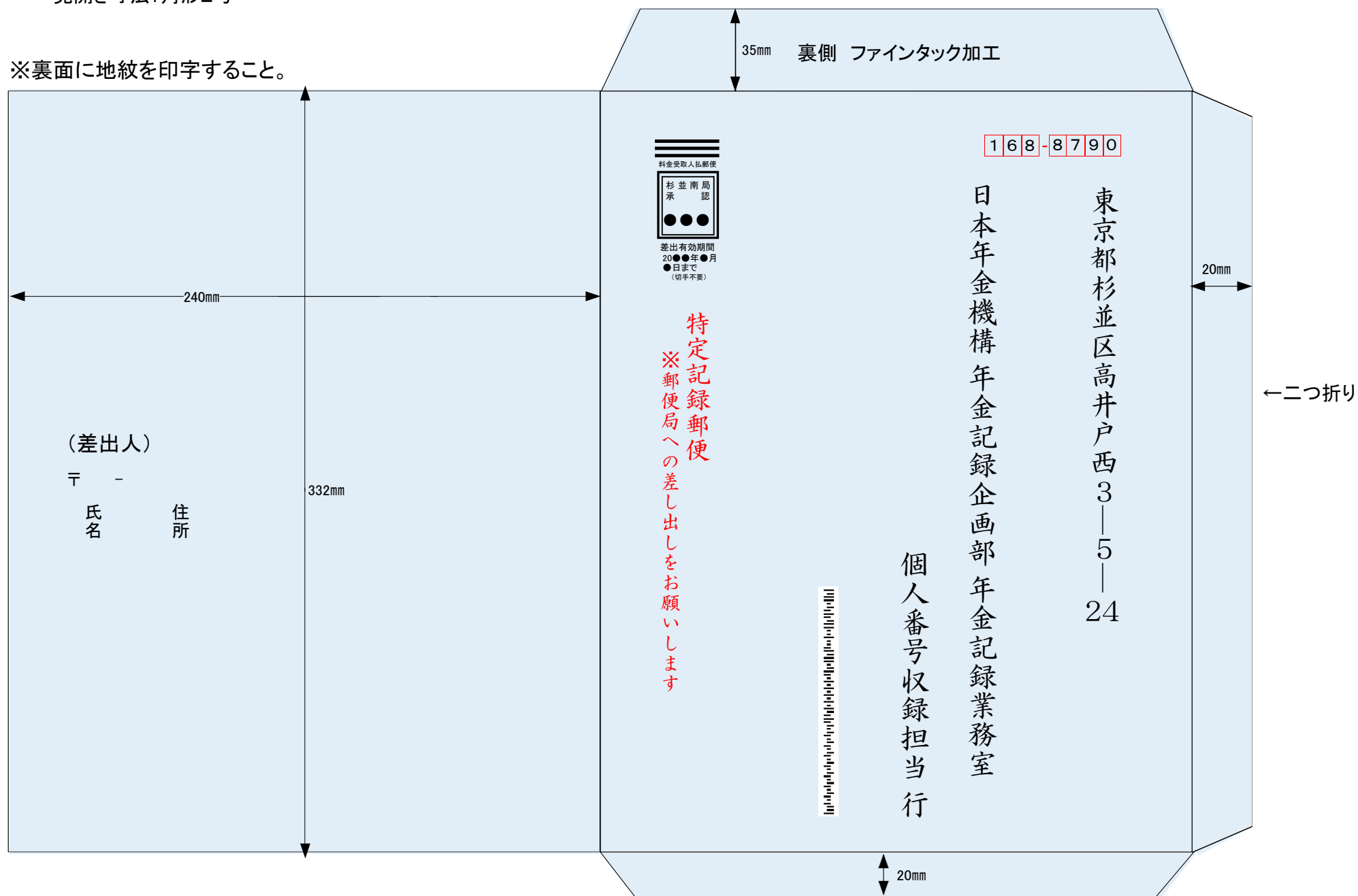
※1 宛名シールを貼るためのガイドラインです。左から30mm、上から20mmほどの位置に、30mmの長さの細い縦線を黒で印字してください。

仕様書⑦【返信用封筒「未収録者一覧用」の作成】

件 名	⑦ 返信用封筒「未収録者一覧用」
紙 質	色上質紙 厚口 ※ 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	水
刷 色	両面刷：表2色（墨、赤）、裏1色（墨（地紋）） ※ 裏面には地紋を印字すること。 ※ インクは水濡れにより容易ににじまないものを使用すること。
サ イ ズ	仕上げ寸法：240mm×190mm（角形2号二つ折り） 見開き寸法：角形2号（240mm×332mm） ※ 仕様書⑧の送付用封筒に入る範囲で、二つ折りの位置を調整しても差し支えない。
製 本	糊加工：ファインタック 折加工：二つ折り
梱 包	1,000枚を1箱とし、100枚ずつ仕切り（又は帯封）をすること。 ※ 箱入り数は500枚でも可とする。規定の枚数を梱包できる適当な寸法の箱を使用し、運搬時や保管時に破損しないよう、十分な強度を持つ材質のものにすること。 ※ 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。 ※ 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	3,800枚
納 期	令和8年11月19日（木）
納 品 場 所	日本年金機構 年金記録企画部 記録企画グループ 〒168-8505 東京都杉並区高井戸西3-5-24 担当：宮澤、上野
そ の 他	- 展開図は、見本⑦を参照すること。 - 正式な原稿は、業者決定日（令和8年10月15日）から2営業日以内に紙媒体及び電子媒体（PDFファイル等を格納したUSBメモリ）で提供する。 - 地紋（裏面）については、受託事業者が所有している無償の地紋で目隠し効果のあるもの、または日本年金機構が準備したもの（上記USBメモリに格納）とし、下記校正担当と協議のうえ決定すること。 - 受託事業者は、日本年金機構から受領した原稿を基に作成した校正用原稿を2部提出し内容の審査を受けること。 また、あわせて、当該校正原稿に係る“テキストデータを識別できるPDFファイル”を、日本年金機構から貸与するUSBメモリ（修正稿が発生した場合は受託事業者が用意するCD-R等）に格納のうえ提出すること。 - 校正原稿提出時は、受託事業者においても校正原稿に誤りがないことを確認したうえで提出すること。 - 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10月6日17時までに下記校正担当までFAX（番号は下記校正担当に確認のこと）で質問を提出すること。 ＜令和8年10月8日までに回答予定＞
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 年金記録企画部 記録企画グループ 電話番号：03-5344-1100（内線：3242） 担当：宮澤、上野

仕上げ寸法：240mm×190mm（角形2号二つ折り）
見開き寸法：角形2号

※裏面に地紋を印字すること。



仕様書⑧【送付用封筒「未収録者一覧用」の作成】

件 名	⑧ 送付用封筒「未収録者一覧用」
紙 質	色上質紙 厚口 ※ 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	ブルー
刷 色	両面刷：表2色（墨、赤）、裏1色（墨（地紋）） ※機構から提供する地紋データを封筒の裏地に印字すること。 ※インクは水濡れにより容易ににじまないものを使用すること。
サ イ ズ	角形2号（240mm×332mm） 窓サイズ：よこ×たて＝110mm×55mm 窓位置 ：左から＝20mm 下から＝240mm
製 本	糊加工：アドヘア 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	1, 000枚を1箱とし、100枚ずつ仕切り（又は帯封）をすること。 ※ 箱入り数は500枚でも可とする。規定の枚数を梱包できる適当な寸法の箱を使用し、運搬時や保管時に破損しないよう、十分な強度を持つ材質のものにすること。 ※ 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。 ※ 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	3, 800枚
納 期	令和8年11月19日（木）
納 品 場 所	日本年金機構 年金記録企画部 記録企画グループ 〒168-8505 東京都杉並区高井戸西 3-5-24 担当：宮澤、上野
そ の 他	・ 展開図は、見本⑧を参照すること。 ・ 正式な原稿は、業者決定日（<u>令和8年10月15日</u>）から2営業日以内に紙媒体及び電子媒体（PDFファイル等を格納したUSBメモリ）で提供する。 ・ 地紋（裏面）については、受託事業者が所有している無償の地紋で目隠し効果のあるもの、または日本年金機構が準備したもの（上記USBメモリに格納）とし、下記校正担当と協議のうえ決定すること。 ・ 受託事業者は、日本年金機構から受領した原稿を基に作成した校正用原稿を2部提出し、内容の審査を受けること。 また、あわせて、当該校正原稿に係る“テキストデータを識別できるPDFファイル”を、日本年金機構から貸与するUSBメモリ（修正稿にあたっては受託事業者が用意するCD-R等）に格納のうえ提出すること。 ・ 校正原稿提出時は、受託事業者においても校正原稿に誤りがないことを確認したうえで提出すること。 ・ 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10月6日17時までに下記校正担当までFAX（番号は下記校正担当に確認のこと）で質問を提出すること。 ＜令和8年10月8日までに回答予定＞
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 年金記録企画部 記録企画グループ 電話番号：03-5344-1100（内線：3242） 担当：宮澤、上野

未定稿

送付用封筒「未収録者一覧用」 展開

見本⑧

角形 2 号

