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＞「見積書の提出について」

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１１月１７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１１月１９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

別　添

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「保険料納入告知額・領収済額通知書」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「保険料納入告知額・領収済額通知書」
紙　　質	上質紙　四六判　70ｋｇ ※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。）
用紙地色	白色
刷　　色	両面刷　表２色：（墨、赤）裏１色：（墨）
サ イ ズ	縦 110mm×横 210mm
製　　本	なし
梱　　包	100 枚ごとに帯封し、500 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	15,000 枚（30 包） （１００枚／帯、１包＝500 枚）
納　　期	令和９年２月８日
納入場所	日本年金機構が指定する場所（日本国内１か所）
そ の 他	・印刷内容は、添付の見本を参照すること。 ・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。 ・正式な原稿は、業者決定後５営業日以内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。 ・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。 ・受託業務の実施に当たり、当該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当該業務の主体的部分を除く一部について再委託する場合、受託事業者は、事前に日本年金機構の承認を得なければならない。なお、本業務において、主体的部分とは帳票の作成業務に限る。 ・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（校正原稿作成費用、サンプル品作成費用、納品費用等）を見込むこと。 ・帳票等の右下隅に、日本年金機構が別途指定する１１桁の管理番号を記載すること。 ・作成に際し貸与する印影については、本品作成以外に使用または利用することを禁止する。なお、納品後、印影についてはただちに返却すること。 ・納品時に印刷用版下データを、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、下記担当に提出を行うこと。データのファイル名は「帳票名称_〇〇版_YYYYMMDD」とする。アルファベットと数字は半角とする。 （例：口座振替用納入告知書送付書・歳入金等受入報告表_校正版_20240120） ・納品時にサンプル品を下記担当に 10 枚提出すること。 ・校正確認等のほか、本調達に係る問い合わせは、全て下記担当に行うこと。

	・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１１月１０日（火）１７時までにFAXにより提出すること（質問書の提出後は、電話にてFAXの到着確認を行うこと。）。 なお、質問書の回答は令和８年１１月１２日（木）中に、日本年金機構のホームページに掲載する。
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：3673）　FAX：03-6892-0758 担当者：吉川・米倉・木村

保険料納入告知額・領収済額通知書

あなたの本月分保険料額は下記のとおりです。

なお、納入告知書を指定の金融機関に送付しましたから、指定振替日（納付期限）前日までに口座残高の確認をお願いします。

事業所整理記号		事業所番号	

納付目的年月	年　月	納付期限	年　月　日
健康勘定	厚生年金勘定	子ども・子育て支援勘定	
健康保険料	厚生年金保険料	子ども・子育て拠出金	
合　計　額	円		

下記の金額を指定の金融機関から口座振替により受領しました。

年　月分保険料		領収日　年　月　日
健康勘定	厚生年金勘定	子ども・子育て支援勘定
健康保険料	厚生年金保険料	子ども・子育て拠出金
合　計　額	円	

年　月　日

歳入徴収官

厚生労働省年金局事業管理課長
（日本年金機構
年金事務所）

印

様

（裏面へつづく）

あなたがこの納入の告知に不服があるときは、この納入の告知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、健康保険料及び厚生年金保険料に係るものは社会保険審査会（厚生労働省内）に対して、子ども・子育て拠出金に係るものは厚生労働大臣（担当：厚生労働省年金局（東京都千代田区霞が関１－２－２））に対して審査請求をすることができます。

なお、この納入の告知については、審査請求のほか、この納入の告知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、納入の告知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、この納入の告知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、納入の告知の取消の訴えを提起することはできなくなります。