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 お客様サービス推進部長」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２４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２６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）　　封筒（アドヘア糊付）「年金見込額試算送付用窓開封筒」の作成業務

（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。

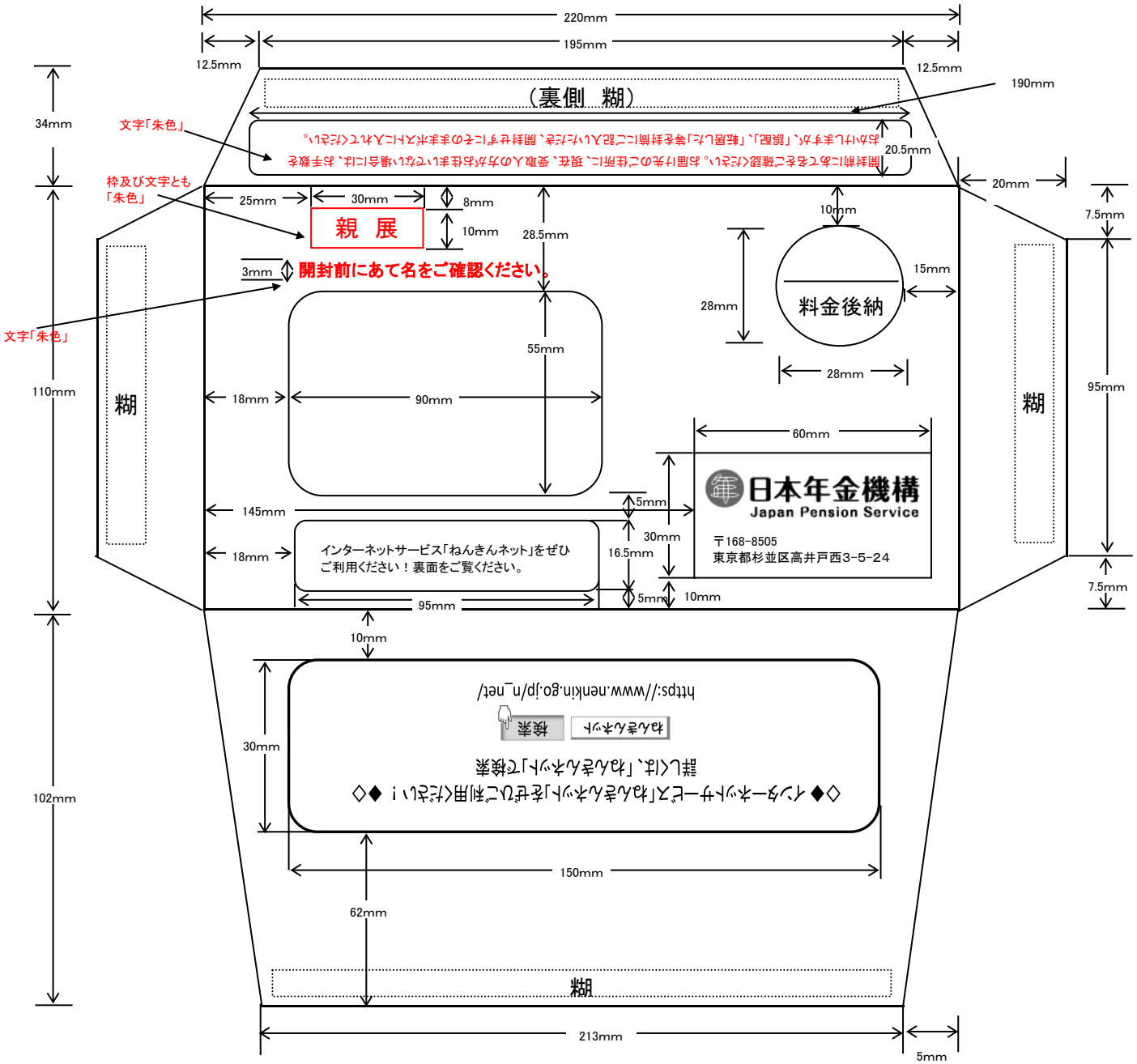
仕様書【印刷物の作成】

件　　名	封筒（アドヘア糊付）「年金見込額試算送付用窓開封筒」
紙　　質	半晒クラフト　ハトロン判　９２ｋｇ ※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	茶色
刷　　色	片面刷：２色（墨、赤）
サ イ ズ	別紙１のとおり
製　　本	糊加工：アドヘア糊 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箱は 1,000 枚とし、100 枚ごとに仕切りをすること。 ・A 式段ボール箱を使用すること。 ・段ボール箱の寸法は、170 ㎜×315 ㎜×483 ㎜程度とすること。 ※梱包した外側２側面に①印刷物の名称（年金見込額試算送付用窓開封筒）、②日本年金機構本部、③数量（枚）、④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。２側面とは原則として短辺及び長辺１箇所ずつである。 ※梱包にあたっては長時間の輸送でも納品先において、形状のゆがみ等により使用に支障を生じることのないよう十分留意すること。 ※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	１２，０００枚（１２箱）
納　　期	令和９年１月２９日
納入場所	第１コールセンター（東京都品川区南大井）
そ の 他	・印刷内容は、別紙１の見本を参照すること。 ・正式な原稿は、業者決定後３営業日以内に紙媒体等で提供する。 ・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。 ・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。 ・校正原稿（版下データ）は、テキストデータを識別できる PDF ファイル形式により納品すること。 ・校正確認等のほか、本調達に係る問い合わせは、全て担当部署に行うこと。 ・仕様書等に関し疑義がある場合は、令和８年 11 月 17 日（火）18 時までに、別紙２を参考として担当部署に質問書を提出すること（FAX の場合、送信後、電話により到着確認を行うこと）。 なお、疑義に対する回答は、令和８年 11 月 19 日（木）18 時までに行う。

担当部署	〒168-8505　東京都杉並区高井戸西３丁目５番 24 号 日本年金機構お客様サービス推進部コールセンター管理 G 電話番号：03-6892-0811　担当：濱田、大山

別紙１

封筒（アドヘア糊付）「年金見込額試算送付用窓開封筒」



別紙２

★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。

『封筒（アドヘア糊付）「年金見込額試算送付用窓開封筒」』の仕様書に対する質問書

日本年金機構　理事長代理人

お客様サービス推進部長　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		

【質問書提出期限】令和８年１１月１７日（火）18：00

【質問書提出方法】ＦＡＸ：０３－６８９２－０７５９

【質問書の提出先】日本年金機構　お客様サービス推進部コールセンター管理Ｇ　担当：濱田、大山

※ＦＡＸ送信後電話にて到着確認を行うこと。（ＴＥＬ：０３－６８９２－０８１１）

※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示します。（回答は令和８年１１月１９日（木）に掲示予定）