

仕様書【印刷物の作成】

件 名	リーフレット「事業主の皆さまへ 社会保険の手続きはオンラインで！」
紙 質	再生上質紙 A判 35.0kg ※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：表裏4色（墨、赤、青、黄） （日本年金機構のシンボルマークは、M90%+Y100%）
サ イ ズ	A4（210mm×297mm）
製 本	巻三つ折り
梱 包	100枚ずつ帯留めし、1,000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。 ※ 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梱包としてクラフト紙で梱包すること。 ※ 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	2,714,100枚 別紙1参照
納入場所	別紙1参照（2ヶ所あり）
納 期	令和8年5月11日
履行期間	令和8年4月24日から令和8年5月11日
そ の 他	<ul style="list-style-type: none"> ・印刷物は、別紙2『リーフレット「事業主の皆さまへ 社会保険の手続きはオンラインで！」（原稿案）』を参照すること。 ・正式な原稿は、契約締結後3営業日以内に電子媒体で提供する。 ・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。 ・リーフレットの裏右下隅に、次の①から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ゴシックまたは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。） <p>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）</p>

	<p>③通番（3ケタ）</p> <ul style="list-style-type: none"> • 校正確認に用いる版下は紙媒体のほか電子媒体（テキストデータを識別できるPDFファイル）で納品すること。 • 色校を出すこと。 • 巻き三つ折りで納品すること。 • 納品前に、製品の棄損、破損及び汚損や印刷ズレ等がないことを十分に品質検査した上で、指定場所へ納品すること。以下の項目は特に重要であるため、納品前に受託事業者において確認を行うこと。なお、品質検査の結果については証跡を求める場合があるため、客観的に何を検査しているかわかる証跡を残すこと。 • 品名や数量など、ラベル等を貼り付けて納品すること。 • 納品の2日前までに製品サンプル100枚及び校了後の版下データをPDF形式で収録した電子媒体（セキュアUSBメモリまたはCD-R）を、下記校正担当に納品すること。 • 校正確認等のほか、本調達に係る問い合わせは、全て下記校正担当に行うこと。
校正担当	<p>〒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 総合戦略室 オンラインビジネス統括グループ 連絡先：03-6861-8124 担当：吉田</p>

リーフレット納品予定数

#	納品先	郵便番号	所在地	枚数
1	A社	350-0151	埼玉県比企郡川島町	1,544,800
2	B社	338-0837	埼玉県さいたま市桜区	1,169,300
合計				2,714,100

※納品先の詳細は契約締結後に通知する

事業主の皆さまへ

社会保険の手続きはオンラインで！

資格取得届や算定基礎届等の社会保険手続きが
届書作成から通知の受け取りまでオンラインで完結します

電子申請

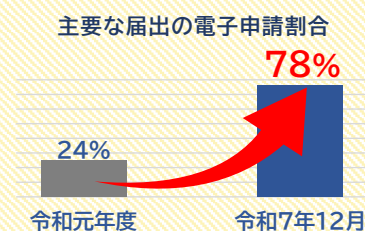
資格取得届や算定基礎届等の社会保険(健康保険・厚生年金保険)手続きを、e-Govやマイナポータルを使って、オンラインで申請・届出できます。

主要な届出※の電子申請割合は、令和7年末に78%となり、多くの方に利用されています。

※ 資格取得届、資格喪失届、算定基礎届、月額変更届、賞与支払届、
健康保険被扶養者異動届、国民年金第3号被保険者関係届

オンライン事業所年金情報サービス

毎月の社会保険料額や被保険者データ等の各種情報・通知書を
一度登録すると、定期的にオンラインで受け取れます。



まずはアカウントと認証を取得！登録は簡単！

「GbizID」

複数の行政サービスで使える無料のIDです。ログインと同時に
認証するため、対応している手続きは電子署名を省略できます。



GbizID
<https://gbiz-id.go.jp>

「e-Govアカウントと電子証明書」

作成したアカウントでログインし、電子証明書を申請時に添付して
認証します。あらかじめ電子証明書の発行手続きが必要です。



e-Gov電子申請
<https://shinsei.e-gov.go.jp>

電子申請するには

アカウントを取得したら、電子申請に使用する届書データを作成します。初めて作成する方には、
届書作成プログラムか、e-Gov電子申請アプリケーションをオススメしています。

「届書作成プログラム」

- 届書作成から通知書の受け取りまでできるプログラムです。
- 日本年金機構ホームページから無料でダウンロードできます。
- 提出前のチェック機能があるため、形式的な不備を防ぐことができます。

「e-Gov電子申請アプリケーション」

- デジタル庁が運営する行政ポータルサイト「e-Gov(イーガブ)」のアプリケーションです。
- 労働保険など、社会保険以外の手続きの電子申請にも対応しています。
- オンライン事業所年金情報サービスを利用することができます。

※ お使いの人事給与ソフトウェア等によっては、電子申請や届書データの作成ができるものもございます。

※ 電子申請した届書の処理結果については電子通知書で交付されますが、紙の通知書を希望することもできます。



日本年金機構
Japan Pension Service

e-Gov電子申請アプリケーションの使い方 (電子申請・オンライン事業所年金情報サービスの申し込み)

STEP 1

e-Govアプリケーションをインストール すでにe-Govアプリケーションをインストールしている場合は、**STEP2**へ進んでください。

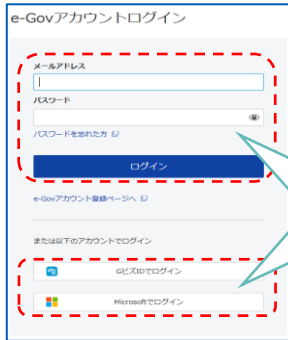


※e-Gov電子申請トップページ(<https://shinsei.e-gov.go.jp/>) ログインボタン右隣の<e-Govを初めてお使いの方へ>から、アプリケーションのインストール画面に遷移いただき、インストールを事前に行ってください。

STEP 2

e-Gov電子申請へログイン

トップページから『ログイン』をクリックしてe-Gov電子申請アプリケーションを起動し、G BizIDまたはe-Govアカウントでログイン



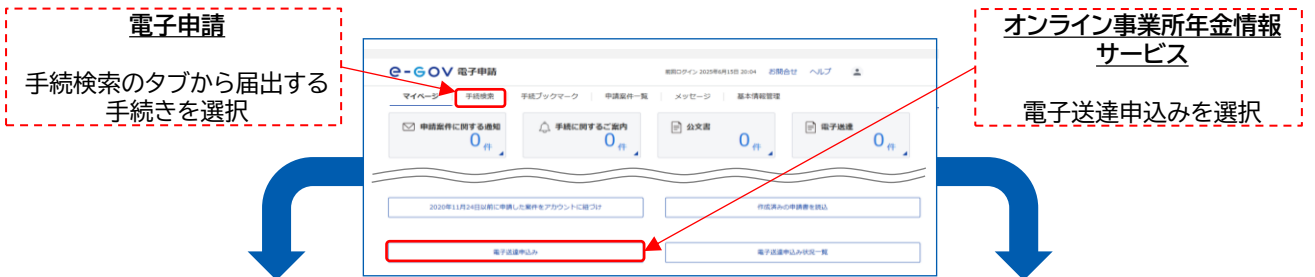
利用可能なアカウントでログイン

(G BizIDの場合)
G BizIDサイトのログイン画面に遷移します。
ID(メールアドレス)・パスワードを入力し、アカウント登録時に設定した認証方法を選択します。



STEP 3

e-Gov電子申請マイページから手続きを選択、必要な情報を入力して提出



「状況から探す」から選択するか、手続き名称を入力例)健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届『厚生年金 資格取得届』で検索



電子送達申込み一覧から [オンライン事業所年金情報サービス]電子送付開始手続きの [申込み入力へ]を選択



(単記式)の手続きは画面に直接入力



事業所整理記号・事業所番号を入力

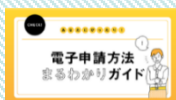
情報・通知書ごとに送付希望を選択

G BizID以外のアカウントでログインした場合は提出時に電子証明書を添付

ご利用方法の詳細は



日本年金機構 電子申請
<https://www.nenkin.go.jp/denshibenri/index.html>



電子申請 お問い合わせ
<https://www.nenkin.go.jp/denshibenri/oiawase/20140401.html>