

## 仕 様 書

件 名	帳票「OK03-2 保険料納入告知書（インサータ用）」
紙 質	OCR用紙 連量 72k g ※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。）
印刷地色	白色
刷 色	別紙1「詳細仕様」のとおり
サ イ ズ	別紙1「詳細仕様」のとおり
製 本	なし
梱 包	100セット/帯とし、1箱=1,000セット（1セット=1頁（縦3連）とする。箱については、別紙2「ダンボール箱等仕様書」のとおり。 ※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梱包とすること。
数 量	別紙3「月別納品数量内訳」のとおり
納 期	別紙3「月別納品数量内訳」のとおり
納入場所	日本年金機構が指定する場所（首都圏1か所）

<p>その他</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 印刷内容は、添付の見本を参照すること。</li> <li>• 正式な原稿は、業者決定後5営業日以内に紙媒体で提供する。</li> <li>• 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。</li> <li>• 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。</li> <li>• 初回納品時及び原稿の変更時に、製品サンプル10セットを下記校正担当及び日本年金機構会計・資産管理部管財Gへ納品すること。</li> <li>• 校正原稿提出時・初回納品時・原稿の変更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、下記校正担当に提出を行うこと。データのファイル名は「帳票番号_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：OK03-2_保険料納入告知書（インサータ用）_校正版_20260520）</li> <li>• 校了後、印字テスト及び日本銀行・ゆうちょ銀行によるテストを行うため、下記提出先に試作品100枚を提出してテストを受け、合格した後に作成すること。（合格するまでテストが必要となる。）</li> </ul> <p>《提出先》</p> <p>東京都杉並区高井戸西（提出先の詳細は、契約締結後に連絡する）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 契約期間内において原稿の変更があり得る。なお、変更がある場合は、納期の2か月前までに日本年金機構会計・資産管理部管財Gから連絡をする。</li> <li>• 原稿の大幅な変更の場合、日本銀行・ゆうちょ銀行でテストを行う必要がある。その場合、納期の6か月前までに日本年金機構下記校正担当から連絡を行うので、テスト用の試作品を60枚提出すること。（合格するまでテストが必要となる。）</li> <li>• 当帳票の作成に当たっては、日本年金機構が定める当該帳票に係る年間技術試験に合格していること又は平成22年1月以降に当該帳票の製造実績を有していることが必要となる。</li> <li>• 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。</li> <li>• 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）を作成のうえ下記校正担当宛てに令和8年6月16日（火）16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6月19日（金）18時までに、日本年金機構のホームページに掲載する。</li> </ul>
<p>校正担当</p>	<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 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3333） 担当：木村・米倉・吉川</p>

## 領収済通知書

国庫金

厚生保険

年度	年金特別会計	厚生労働省所管	取扱庁番号	取扱庁名						
		6118		厚生労働省年金局( )						
納付年月	令和 年 月 分	制度 届書コード	事務所コード	①	②	③	④	⑤	⑥	
納付期限	令和 年 月 日	健康勘定	健康保険料	厚生年金勘定	厚生年金保険料	業務勘定	子ども・子育て拠出金	収納区分	収納月日	出力指示
納付書(納付書)発行年月日	令和 年 月 日		円		円		円			
事業所整理記号	事業所番号	うち証券受領	証券受領	合計額	令和 年度					
00500			全部 一部	千 百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円	厚生労働省所管 年金特別会計					
納付場所	日本銀行本店、支店、代理店、歳入代理店又は日本年金機構 年金事務所				上記の合計額を領収しました。 (領収日付等)					
あて先 歳入徴収官	厚生労働省年金局事業管理課長 (所在地) 千100-8916 千代田区霞が関1-2-2									
(領収済通知書送付先)	日本年金機構 事務センター内厚生労働省年金局									
〒										
担当課	日本年金機構	年金事務所徴収担当	翌年度5月1日以降現年度歳入組入							

この納入告知書(納付書)はPay-easy(ペイジー)対応のATM、インターネットバンキング等を利用して納付することができます。

## 告 領 収 控

国庫金

厚生保険

年度	年金特別会計	厚生労働省所管	取扱庁番号	取扱庁名				
		6118		厚生労働省年金局( )				
納付年月	令和 年 月 分	健康勘定	健康保険料	厚生年金勘定	厚生年金保険料	業務勘定	子ども・子育て拠出金	納付目的
納付期限	令和 年 月 日		円		円		円	健康保険料 厚生年金保険料 子ども・子育て拠出金
納付書(納付書)発行年月日	令和 年 月 日							令和 年度
事業所整理記号	事業所番号	うち証券受領	証券受領	合計額	令和 年度			
00500			全部 一部	千 百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円	厚生労働省所管 年金特別会計			
納付場所	日本銀行本店、支店、代理店、歳入代理店又は日本年金機構 年金事務所				上記の合計額を領収しました。 (領収日付等)			
延滞金の計算方法	期限内に完納されなかったときは、延滞金の納付を要します。 (健康保険法第181条、同法附則第9条、厚生年金保険法第87条、同法附則第17条の14、子ども・子育て支援法第71条) 弁済の充当の順序は、元本に充て、次いで延滞金に充てる。							
歳入徴収官	厚生労働省年金局事業管理課長							
〒								
翌年度5月1日以降現年度歳入組入								

この納入告知書(納付書)はPay-easy(ペイジー)対応のATM、インターネットバンキング等を利用して納付することができます。

## 納入告知書 納付書・領収証書

国庫金

厚生保険

年度	年金特別会計	厚生労働省所管	取扱庁番号	取扱庁名				
		6118		厚生労働省年金局( )				
納付年月	令和 年 月 分	健康勘定	健康保険料	厚生年金勘定	厚生年金保険料	業務勘定	子ども・子育て拠出金	納付目的
納付期限	令和 年 月 日		円		円		円	健康保険料 厚生年金保険料 子ども・子育て拠出金
納付書(納付書)発行年月日	令和 年 月 日							令和 年度
事業所整理記号	事業所番号	うち証券受領	証券受領	合計額	令和 年度			
00500			全部 一部	千 百 十 億 千 百 十 万 千 百 十 円	厚生労働省所管 年金特別会計			
納付場所	日本銀行本店、支店、代理店、歳入代理店又は日本年金機構 年金事務所				上記の合計額を領収しました。 (領収日付等)			
延滞金の計算方法	期限内に完納されなかったときは、延滞金の納付を要します。 (健康保険法第181条、同法附則第9条、厚生年金保険法第87条、同法附則第17条の14、子ども・子育て支援法第71条) 弁済の充当の順序は、元本に充て、次いで延滞金に充てる。							
歳入徴収官	厚生労働省年金局事業管理課長							
〒								
翌年度5月1日以降現年度歳入組入								

年金事務所の窓口以外で、日本年金機構の職員がこの領収証書により領収することはありません。  
この納入告知書(納付書)はPay-easy(ペイジー)対応のATM、インターネットバンキング等を利用して納付することができます。

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。

## 詳細仕様

### 1. 調達対象の帳票

帳票名称	保険料納入告知書（インサータ用）
帳票コード （物品番号）	OK03-2
帳票種別	OCR帳票

### 2. 使用装置区分

印刷	インサータプリンタ
読取	OCR（光学式読取装置）

※ 読取を行う機関は、日本銀行、ゆうちょ銀行である。

### 3. 刷色

両面／片面の別		両面印刷
区分	色数	色
表面	2色	墨色、赤色（ドロップアウトカラー）
裏面	1色	墨色

### 4. ミシン目

ミシン目の有無	あり
縦／横の別	横ミシンのみ

### 5. ラインマークの位置

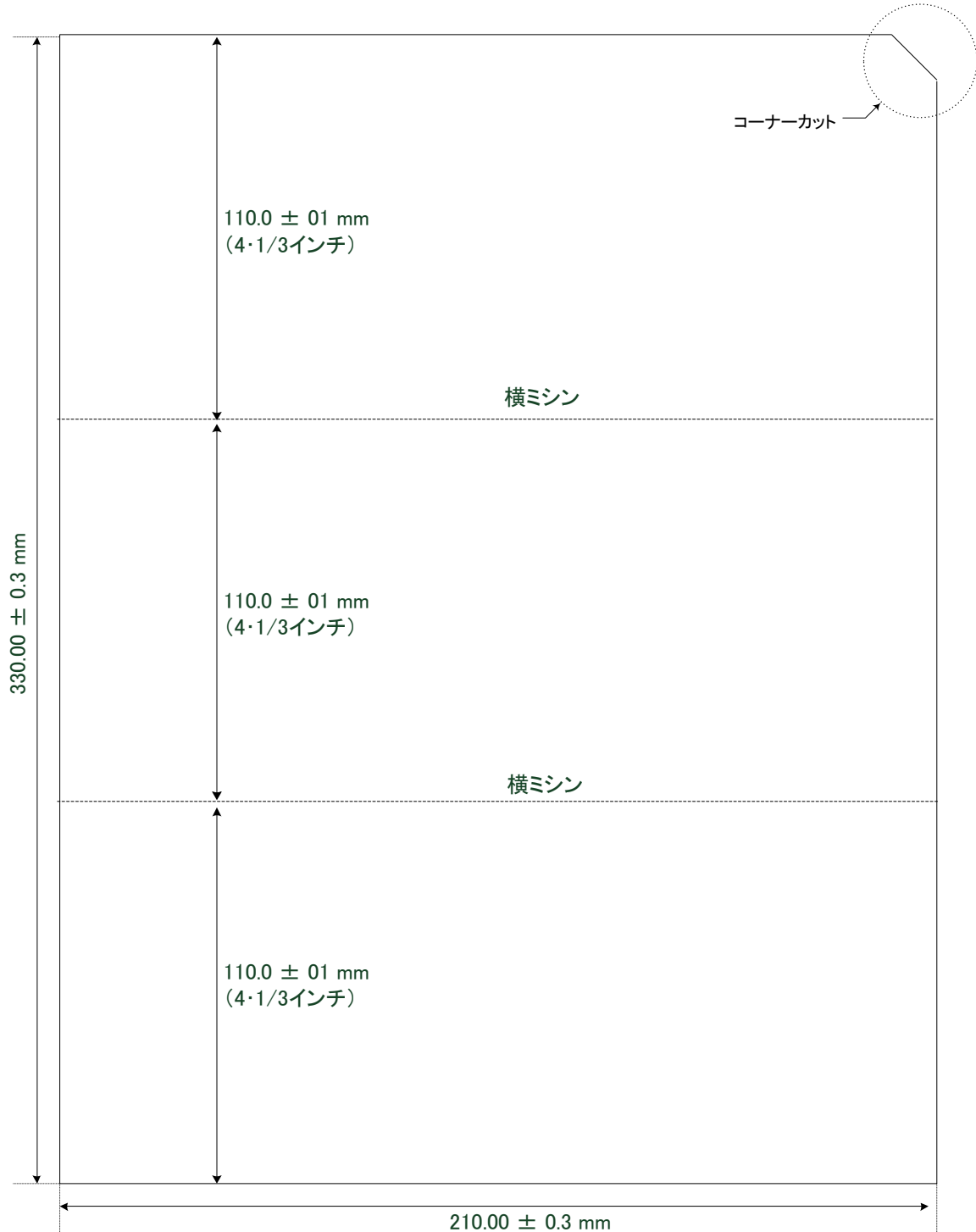
帳票上辺からラインマークの中心までの距離は、次のとおりとすること。

1本目	14.82mm (0.583 ｲﾝﾁ) ±0.4mm
2本目	27.52mm (1.083 ｲﾝﾁ) ±0.4mm
3本目	40.22mm (1.583 ｲﾝﾁ) ±0.4mm
4本目	57.15mm (2.25 ｲﾝﾁ) ±0.4mm
	(以下余白)

6. サイズ (測定条件 : 温度  $20 \pm 2^{\circ}\text{C}$ 、相対湿度  $65 \pm 2\%$ )

1 ページのサイズは、次のとおりとすること。

縦	330.0mm (13 インチ)
横	210.0mm ( $8 \cdot 3/10$ インチ)



## 7. フィールド座標一覧

項番	フィールド名称	フィールド種別 (注1)	文字種別	桁数	原点からの位置 (注2)					備考	
					位置	横(mm)	横(in)	位置	縦(mm)		縦(in)
1	帳票コード	通常ピッチ	OCR-B	5	*1	12.70	0.50	*2	14.82	0.5833	「32401」を印刷
2	年度	通常ピッチ	OCR-B	2	*1	30.48	1.20	*2	14.82	0.5833	
3	年金特別会計(または厚生保険特別会計)	通常ピッチ	OCR-B	4	*1	40.64	1.60	*2	14.82	0.5833	「0343」(または「0312」)
4	取扱庁番号	通常ピッチ	OCR-B	8	*1	71.12	2.80	*2	14.82	0.5833	
5	取扱庁名	フィールドイメージ			*1	96.52	3.80	*2	14.82	0.5833	フィールドサイズ 縦 5.33 mm × 横 81.28 mm
6	制度届書コード	通常ピッチ	OCR-B	4	*1	33.02	1.30	*2	27.52	1.0833	「2643」、「2657」
7	事務所コード	通常ピッチ	OCR-B	4	*1	50.80	2.00	*2	27.52	1.0833	
8	①郡市区符号	通常ピッチ	OCR-B	2	*1	66.04	2.60	*2	27.52	1.0833	
9	②事業所符号	通常ピッチ	OCR-B	6	*1	76.20	3.00	*2	27.52	1.0833	
10	③納付目的年月	通常ピッチ	OCR-B	6	*1	96.52	3.80	*2	27.52	1.0833	
11	④調定種別	通常ピッチ	OCR-B	2	*1	116.84	4.60	*2	27.52	1.0833	
12	⑤金額	通常ピッチ	OCR-B	12	*1	127.00	5.00	*2	27.52	1.0833	
13	⑥CD(チェックデジット)	通常ピッチ	OCR-B	1	*1	162.56	6.40	*2	27.52	1.0833	
14	健康保険料	通常ピッチ	OCR-B	11	*1	33.02	1.30	*2	40.22	1.5833	
15	厚生年金保険料	通常ピッチ	OCR-B	11	*1	68.58	2.70	*2	40.22	1.5833	
16	子ども・子育て拠出金	通常ピッチ	OCR-B	9	*1	104.14	4.10	*2	40.22	1.5833	
17	証券受領	手書き	手書き	2	*1	82.80	3.26	*2	57.15	2.2500	マークフィールド
18	合計額	倍ピッチ	OCR-B	13	*1	101.60	4.00	*2	57.15	2.2500	
19	会計名	フィールドイメージ			*1	172.72	6.80	*2	57.15	2.2500	フィールドサイズ 縦 4.2 mm × 横 25.4 mm

(注1) 通常ピッチ = 縦 4.2 mm × 横 2.54 mm

手書き = 縦 7.0 mm × 横 5.0 mm × ピッチ 6.0 mm

倍ピッチ = 縦 6.3 mm × 横 4.28 mm × ピッチ 5.08 mm

(注2) \*1 = 帳票の左辺からフィールドの左端までの距離を示す。

\*2 = 帳票の上辺からフィールドのセンタ(中心)までの距離を示す。

\*3 = 帳票の上辺からフィールドの上端までの距離を示す。

別添

## OCR帳票仕様書

## 1. 用語の定義

本書で用いる用語の定義は、下表のとおりである。

項番	用語	説明
1	外形寸法	帳票に外接する最小の長方形の辺の長さを表す。
2	基準辺	帳票に外接する最小の長方形の右辺。
3	OCR	文字、記号を光学的に読み取るデータ処理方式。
4	OCR用紙	OCRに用いる紙。 認識対象文字との高いコントラストと均一な反射率を確保するため、次の条件を満たす必要がある。 ・白色で高い不透明度と反射率をもち、光沢が少ないこと。 ・平滑な仕上がりで組成のムラや汚点が少ないこと。 ・すかし印刷物および着色料や蛍光物質等の混入がないこと。 ・静摩擦係数(用紙の最初の動きを阻止しようとする摩擦力を表すパラメータ)が、0.3～0.6の範囲内であること。
5	ドロップアウトカラー	波長640nm～680nm、PCS値が平均0.1以下でいかなる場合にも0.15を超えないオレンジ系の色をドロップアウトカラーとする。
6	クリアエリア	各辺が基準辺に平行または垂直で、1フィールドの周囲を囲む長方形の領域。ドロップアウトカラー以外の印刷の汚れ、ミシン目や穴が存在してはならない領域。クリアエリアとクリアエリアは重なってよい。
7	コーナーカット	帳票の向き(上下左右および裏表)が揃っているかを判定するため、帳票の角を斜めに切り落とすこと。
8	連量	788mm×1091mm(四六判)の用紙1,000枚の重量。
9	JIS X 9004	プレ印刷における「光学式文字認識のための印字仕様」のJIS規格。
10	PCS	Print Contrast Signalのこと。 用紙と印刷色のコントラストを表す量。定義は、JIS X 9004(1983)による。 台紙と見分けがつかない場合、PCS値は0.0となる。コントラストが一番高い(真っ黒)時、PCS値は1.0となる。
11	ロータリーカット	回転刃で任意の長さに裁断する機械(ロータリーカッター)で切ること。

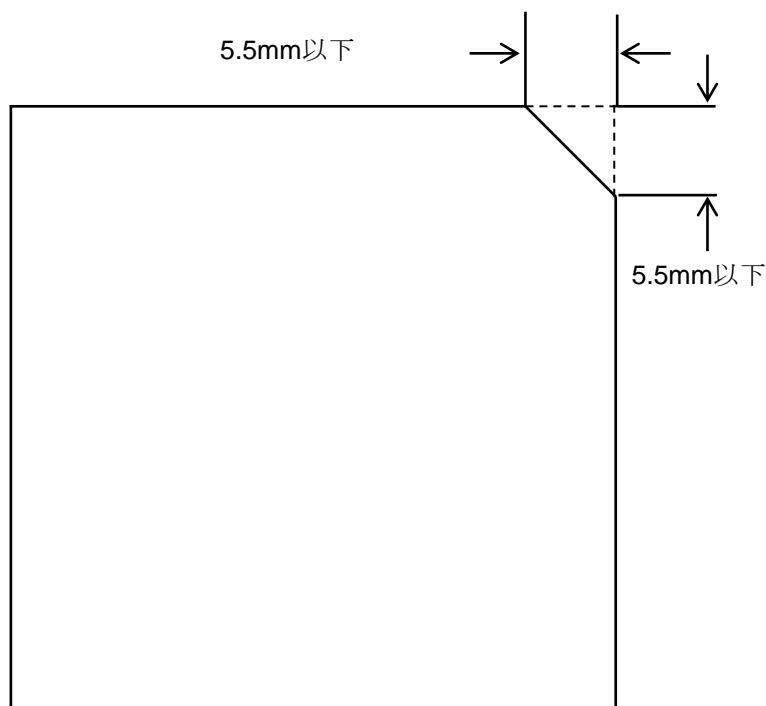
## 2. 帳票用紙仕様

### 2. 1 紙質および連量（紙の厚さ）

JIS X 9004に規定されたOCR用紙で、用紙の厚さは、0.3mm以下とする。

### 2. 2 コーナーカット

帳票の上下左右および裏表を判定するために、ページの右上部にコーナーカットを設けること。その形状および寸法は、下図に示すとおりである。



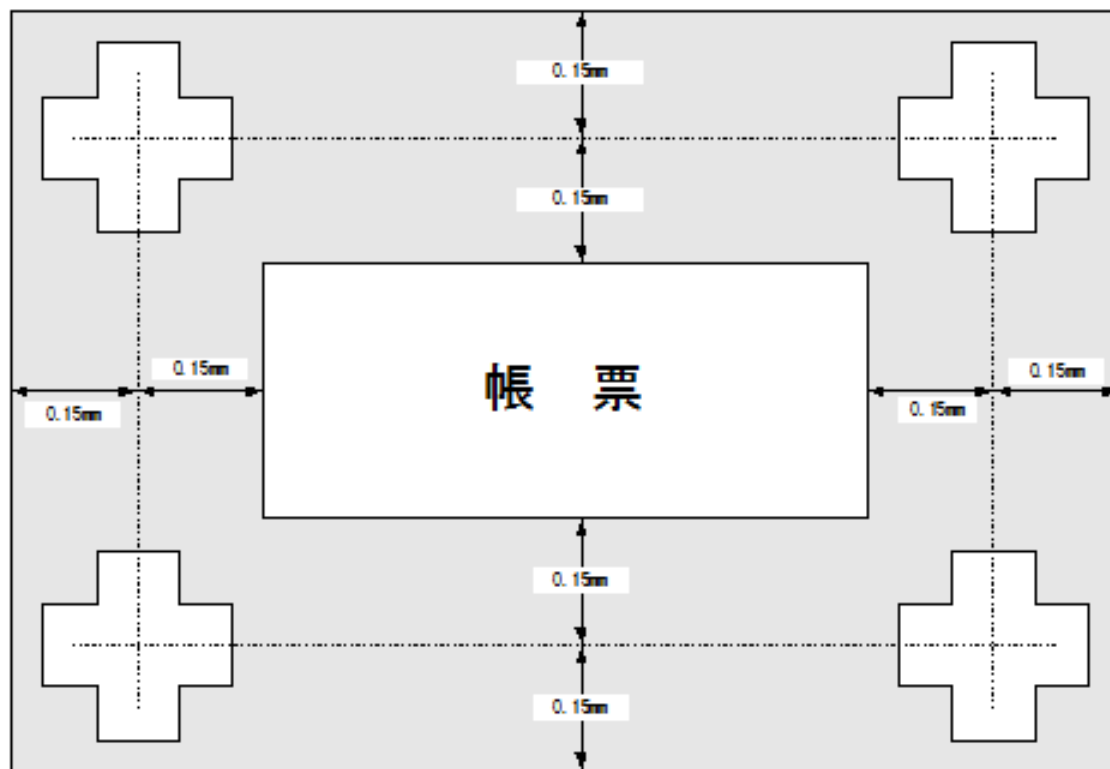
## 2. 3 帳票裁断精度

### (1) 裁断と印刷の位置関係

各印刷部分と印刷基準との位置関係は、帳票の設計値に対して± 0.2 mm以内であること。

この精度は、印刷完了時の値で、裁断精度以外の全ての要素を含むものとする。また、文字枠の中心線と基準辺の傾き成分が裁断後で0.5 mm以下の精度を満たすこと。

許容できる外形の印刷基準からズレ量は、下図に示すとおりである。



※帳票の輪郭が斜線の範囲内であること

### (2) 外形寸法精度

外形寸法精度は、±0.3mm以下であること。

### (3) 用紙カット

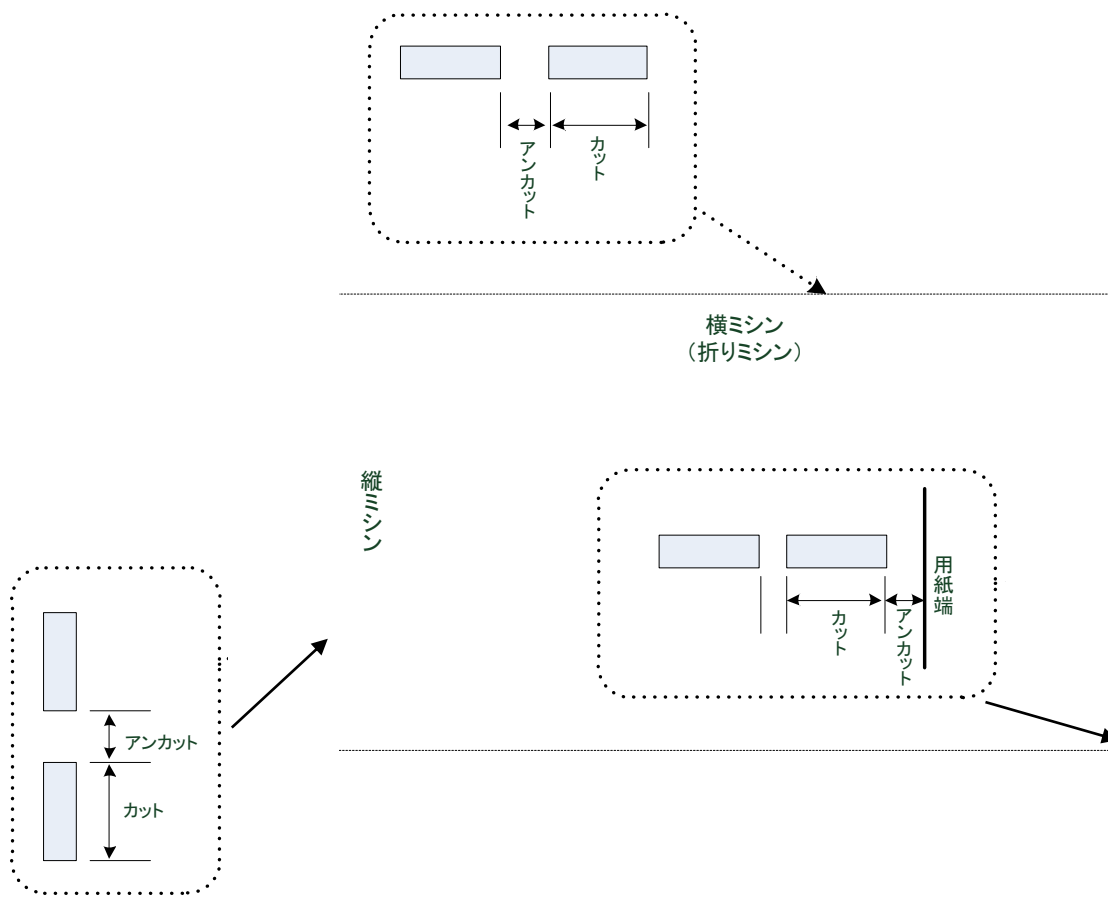
用紙のカットは、ロータリーカット方式を採用すること。

ギロチンカット方式は使用しないこと。

## 2. 4 ミシン目

### (1) ミシン目の仕様

ミシン目のアンカット部は確実に繋がっていて、全ての箇所では破れていないこと。また、横ミシン目の両端は、アンカット処理であること。



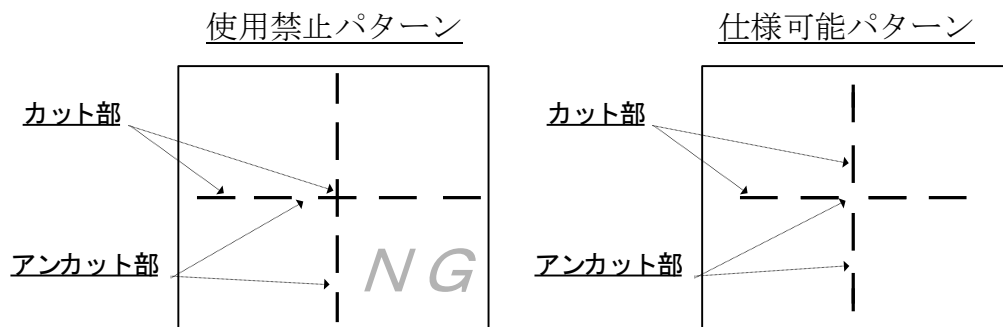
### (2) ミシン目のカット寸法

ミシン目を使用する場合はアンカット／カットが0.5mm／0.5mm以下のマイクロミシン目が望ましいが、マイクロミシン目以外のミシン目を使用する場合は次の規格を満たすこと。

項目	アンカット：カット比	アンカット寸法	カット寸法
横ミシ	1：4～1：5	0.6～0.8mm	2.3～4mm
縦ミシ	1：6	0.4～0.7mm	2.5～4.5mm

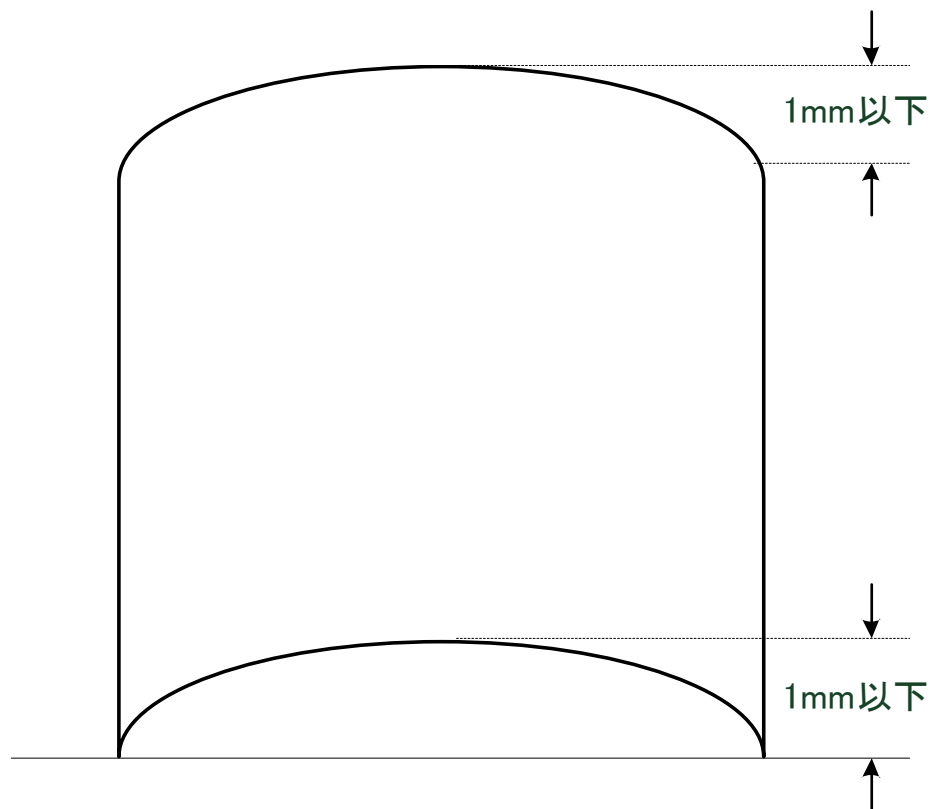
### (3) ミシン目の交差部

縦ミシン目と横のミシン目との交差部は、用紙剥がれを防ぐため、カット部同士をクロスさせないこと。



## 2. 5 カール

カールの高さ量は、1mm以下とする。



### 3 印刷仕様

#### 3. 1 プレ印刷に仕様するフォント

印字文字は、JIS X 9004 に規定するOCR-Bフォントサイズ I の活字文字を使用すること。

また、印刷文字のPCS値は、0.75以上とすること。

#### 3. 2 ドロップアウトカラー

波長640～680nmの範囲で、PCS値が平均0.1以下で、いかなる場合にも0.15を超えないこと。

(注) 測定方法は、JIS X 9004準拠 (PCS値MAX : 0.15以下であること) とすること。

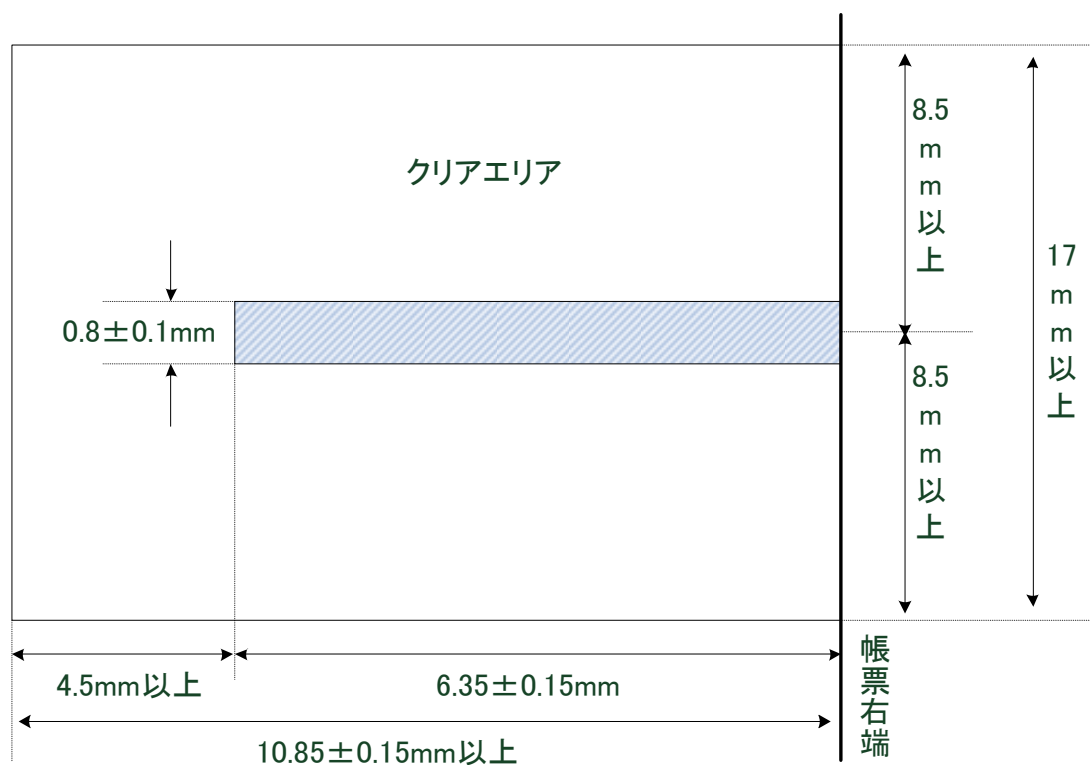
#### 3. 3 ラインマーク

##### (1) ラインマークの設定

ラインマークは、OCR読み取り行と同じ行の中心に設定する。

ラインマークは墨色とし、PCS値は0.75以上とすること。また、帳票印刷時に印刷すること。

ラインマークの設定は、下図に示すとおりとすること。



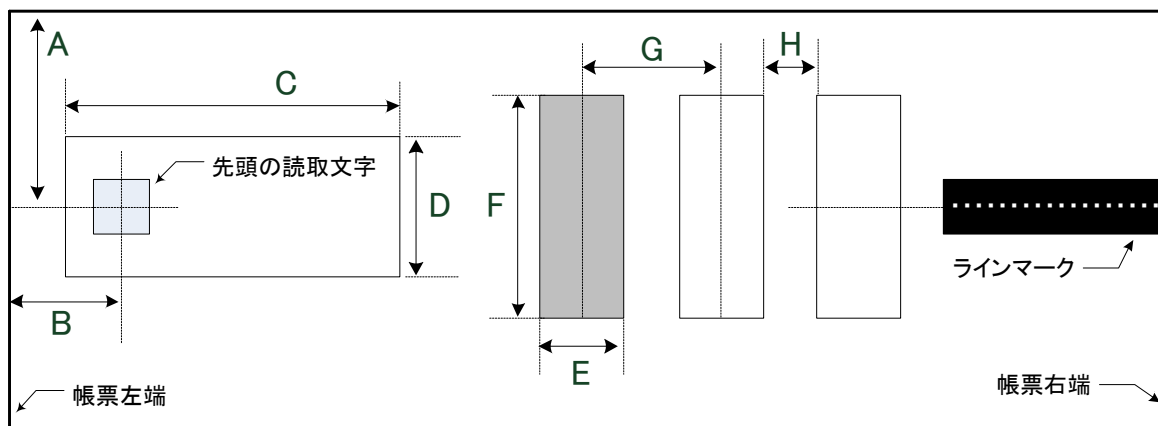
##### (2) ラインマークの印刷精度

ラインマークの各辺において、寸法および傾きの印刷精度は±0.1mm以下とすること。

### 3. 4 行間、フィールド間等の印刷精度

#### (1) 行間、フィールド間の印刷精度

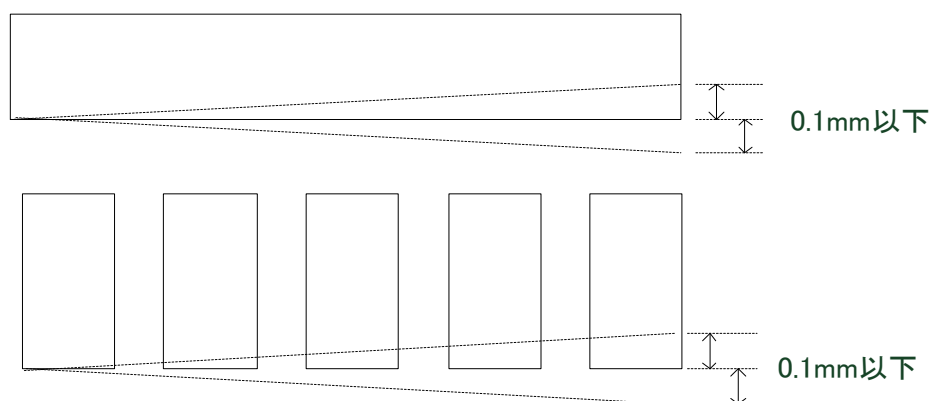
読取文字開始位置及び印字・手書き入力枠サイズと位置は、次に示すとおりとする。



符号	項目	寸法 (mm)	備考
A	手書き文字行と手書き文字行が隣接する行間	$10.1 + n / 10$	$n=0,1,2,3,\dots$
B	読み取り項目開始位置	$0.635(1/40\text{インチ}) \times n$	$n=20,21,22,\dots$
C	印字枠(幅)	$2.54 \text{ mm} \times n$	文字ピッチ
D	印字枠(高さ)	4.2 mm	
E	記入枠[大](幅)	5.0 mm	
F	記入枠[大](高さ)	7.0 mm	
G	記入枠の中心の間隔	6.0 mm	
H	記入枠間	1.0 mm	

#### (2) フィールドの傾きの印刷精度

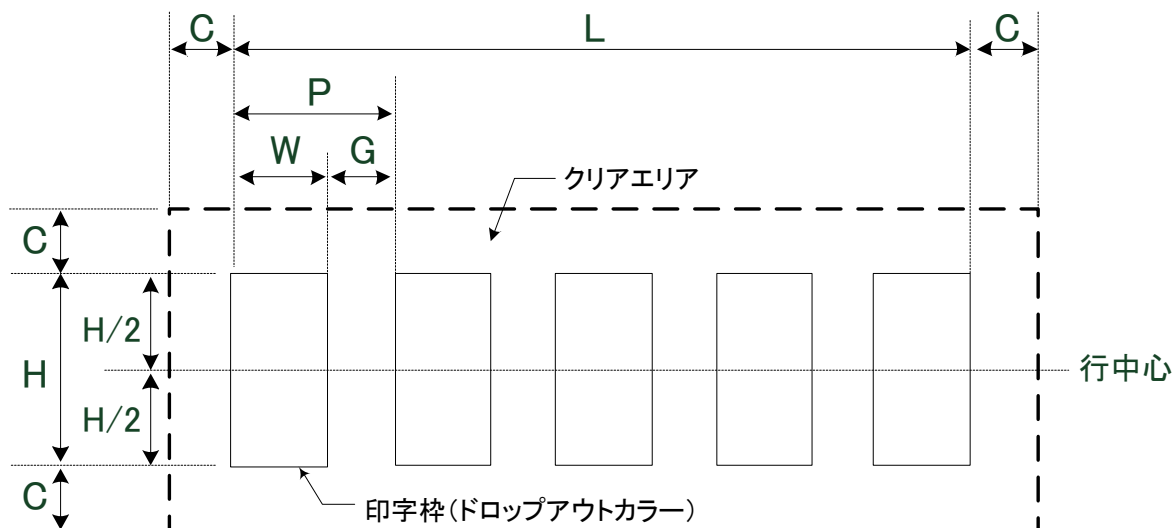
フィールド各辺の傾きについて、印刷誤差は±0.1mm以下とする。  
なお、直角度、平行度を含むものとする。



### 3. 5 印字フィールド

印字フィールドとは、JIS X 9001に規定される字形（OCR-Bフォント）の読み取りを行うための読み取りフィールドであり、印字枠とクリアエリアから構成される。

印字フィールドの仕様は、次に示すとおりとすること。

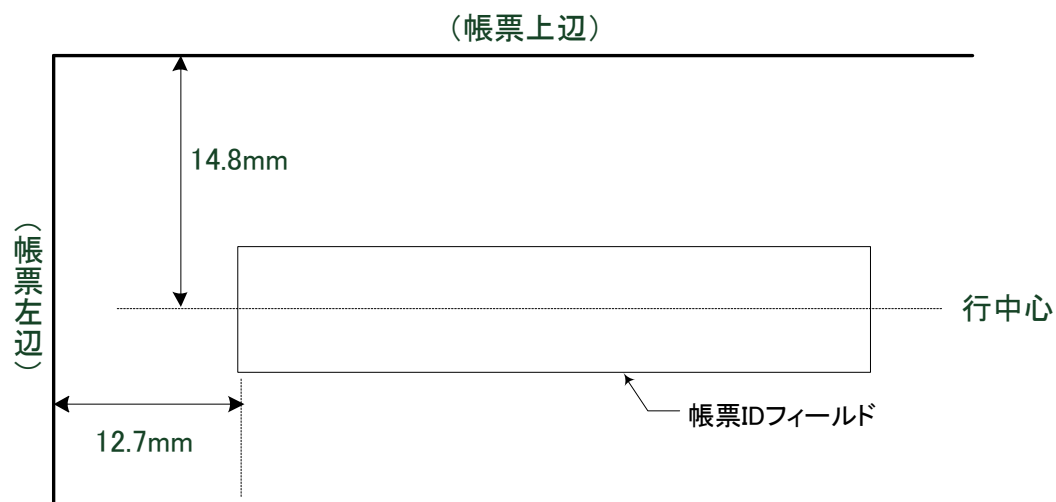


印字枠サイズ		文字ピッチ $P$	クリアエリア $C$	適用字種
$H$	$W$			
6.3mm	4.28mm	5.08mm	4.5mm	数字、記号

### 3. 6 帳票IDフィールド

帳票IDフィールドは、帳票を識別する文字列である帳票IDを帳票上に設定するためのフィールドであり、以下の条件となる。

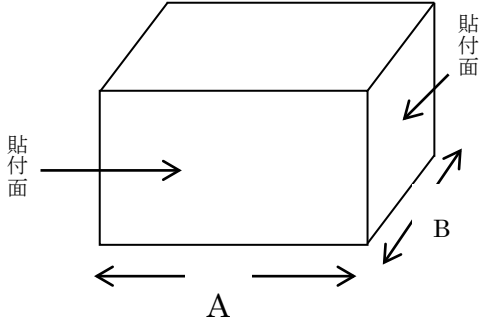
- ① 帳票IDフィールドの桁数は、5桁。
- ② 適用字種は、数字。
- ③ 設定位置は、次に示すとおりである。



## ダンボール箱等仕様書

作成単位が「箱」である帳票等を梱包する段ボール箱については、次の仕様に従って作成すること。

また、作成単位が「箱」以外の帳票等であっても、納品に際してダンボール箱で梱包し納品する帳票等は、ビニール包装して、この仕様書に沿ったダンボール箱を使用すること。納品の運搬等で箱がつぶれる等により帳票等が傷んだりすることのないよう留意すること。

サイズ	<ul style="list-style-type: none"> <li>ダンボール箱のサイズは帳票の製品サイズに対し、各辺約 10 mm 加算した内寸とする。</li> </ul>	<p>(例)</p> <p>16インチ×13インチ×7インチ3/4 の帳票</p> <p style="text-align: center;">↓            ↓            ↓</p> <p>417mm×341 mm×207mm の内寸 (各辺約 10mm プラス)</p>
材 質	<p>(基準材質)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kライト-K6 220g/m<sup>2</sup></li> <li>中芯：SCP180g/m<sup>2</sup></li> </ul>	<p>材質については、左に挙げた材質を基準に、それ以上の強度が得られる材質に用いること。</p>
ラベル	<ul style="list-style-type: none"> <li>箱の2面に右の内容を示したラベルを必ず貼る。 (箱の側面に貼ること。)</li> </ul> <div style="text-align: center;">  <p>(A &gt; B) であること</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>大きさ 貼付け面面積 2分の1 以上の大きさとし、利用できる最大の文字サイズを利用すること。</li> </ul>	<p>(ラベル内容)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 帳票番号</li> <li>② 帳票名</li> <li>③ 課所コード・拠点名 (記名入帳票のみ)</li> <li>④ 数量</li> <li>⑤ 製造業者名</li> <li>⑥ 製造年月</li> </ol> <p>(目安)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ラベルの大きさはB列5判程度</li> <li>文字サイズは30～40ポイント程度をその表記する内容により使い分ける。</li> </ul>
包装	<p>可塑剤含有しない耐透明フィルムを使用する。</p>	<p>ポリエチレン系または、ポリプロピレン系で包装する。</p>

## 月別納品数量内訳

物品番号 OK03-2

単位：箱（1000セット/箱）

納入期限予定日及び各期ごとの予定数量					
2027年4月9日	2027年5月10日	2027年6月10日	2027年7月9日	2027年8月10日	2027年9月10日
5月使用分	6月使用分	7月使用分	8月使用分	9月使用分	10月使用分
180	150	130	130	150	180

納入期限予定日及び各期ごとの予定数量						
2027年10月8日	2027年11月10日	2027年12月10日	2028年1月11日	2028年2月10日	2028年3月10日	2027年4月納品 ～2028年3月納品 合計
11月使用分	12月使用分	1月使用分	2月使用分	3月使用分	4月使用分	
150	130	150	180	150	180	1,860

○各期毎の予定数量（0の場合も含む）は増減することがある。

○確定数量の連絡は会計・資産管理部管財Gから納入期限の30日前までに行う。（数量変更がない場合も連絡を行う。）

○上記合計に0.9を乗じて端数を切り捨てた数量を最低作成数量とする。

○原稿の変更があった場合は、予定数量よりも大幅な数量増の可能性があるので留意すること。