

仕様書【印刷物の作成】

件名	帳票「口座振替納付(変更)申出書兼還付金振込方法(変更)申出書(催告文書(新規3か月)に同封用)」
紙質	1枚目 上質紙 A判 35kg 2枚目 ノーカーボンA60 3枚目 ノーカーボンC60 ブルー発色 ※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	1枚目 両面刷:表4色(墨・青・赤・黄)、裏4色(墨・青・赤・黄) 2枚目 片面刷:表1色(墨) 3枚目 片面刷:表1色(墨)(減感処理有)
サイズ	A4(縦297mm×横210mm)
製本	3枚=1部 糊加工:天糊 折加工:巻三つ折り(タイトル面を上とする)
梱包	製品は50部ごとに帯封等をし、A式の段ボール1箱1,000部で梱包すること。 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梱包とすること。 箱については別添「段ボール箱等仕様書」のとおり。 ※製品は機械処理にて封筒へ封入するため、折れ曲がりがあると作業に支障をきたすことから、梱包及び納品の際は、細心の注意を払うこと。 ※梱包した外側2側面に印刷物の名称、数量、製造年月、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	698,000部(予定) 第1回目:416,000部 第2回目:137,000部(予定) 第3回目:145,000部(予定) ※第2回目、第3回目の納品数量は、増減する可能性がある。
納期	第1回目:令和8年 8月26日 第2回目:令和8年12月23日 第3回目:令和9年 3月25日
納入場所	日本年金機構が指定する場所(場所は未定だが、首都圏1か所を見込んでいる) ※詳細については、落札後に連絡する。

その他

- 印刷内容は、添付の見本を参照すること。
- 正式な原稿は、業者決定後3営業日以内に電子媒体（セキュア USB メモリ等）で提供する。
- 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とともに、サンプル版（汎用的な紙媒体に原稿の内容を印刷したもの）として、カラー（簡易色校）とモノクロ（文字校正）をそれぞれ2部ずつ提出すること。
- サンプル版の校正作業後、プレ印刷版（本番印刷で使用する紙媒体に原稿の内容を印刷したもの）を提出すること。
- 本番品印刷は、必ず校正担当によるプレ印刷版の内容確認後に開始すること。
- 第2回目、第3回目の納品時に、原稿、納品数量を変更することがある。変更後の原稿は電子媒体（セキュア USB メモリ等）で提供する。連絡時期は、納期の30日前を目途に日本年金機構から連絡する。なお、基本的な仕様に変更はない。
- 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。
- 本帳票は、バーコードの印字（バーコードは全て同じ）を行う。バーコードは日本年金機構から電子媒体にて提供（様式コード及びバーコードサンプルを提供）し、読み取りテストを実施する。（下記校正担当に原稿を50部提出し、読み取り結果は原稿が提出されてから2週間以内に回答する。）
- 帳票等の右下隅に、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ゴシック又は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。）
 - 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）
 - ③通番（3ケタ）
- 日本年金機構から校了の連絡を受けた後、1枚ごとに裁断された帳票等の見本品50部を下記校正担当に提出すること。
- 印刷用版下データを電子媒体（セキュア USB メモリ等）で納品すること。
- 仕様書に関して質問がある場合は、令和8年6月22日（月）17時00分までに「質問書」（任意形式）により、下記校正担当あてにFAXにて提出すること。（FAX送信後、電話により到着確認を行うこと。）
回答については、令和8年6月24日（水）までに行う予定。
- 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	〒168-8505 東京都杉並区高井戸西3丁目5番24号 日本年金機構国民年金部国民年金業務G 連絡先：03-5344-1100（内線：3347） 担当：多田、金子、浜井
------	---

国民年金保険料を口座振替により納付することを申し込まれる場合、金融機関と以下の約定を締結することとなります。

＜国民年金保険料口座振替に関する約定＞

- 日本年金機構から私名義の納付書が貴店に送付されたときは、私に通知することなく、納付書記載の金額を指定預金口座から引き落としのうえ、納付してください。この場合、預貯金規定または当座勘定規定にかかわらず、貴店の所定の方法で処理してください。
- 振替日において納付書記載の金額が預金口座から払い戻すことのできる金額[当座貸越(自動貸付)を利用できる範囲内の金額を含む]を超えるときは、納付書を返却しても差し支えありません。
- この契約を解約するときは、私から貴店ならびに年金事務所に口座振替辞退(取消)通知書により届け出ます。なお、この届け出がないまま長期間にわたり日本年金機構から納付書の送付がない等相当の事由があるときは、特に申し出をしない限り、貴店はこの契約が終了したものとして取り扱って差し支えありません。
- この預金口座振替について、仮に紛議が生じても、貴店の責めによる場合を除き、貴店にはご迷惑をかけません。

ご希望の振替方法を選択し、申出書「振替方法」欄の1～6のいずれかに「○」をつけてください。

「6カ月前納」、「1年前納」、「2年前納」、「2年前納(4月開始)」を選択する場合は、初回振替日によって初回の振替対象期間が異なりますので、「前納における初回振替について」をご確認ください。

振替方法	1. 翌月末振替	2. 6カ月前納	3. 1年前納	4. 当月末振替(早割)	5. 2年前納	6. 2年前納(4月開始)
振替方法の説明	前月分の保険料を振替する方法です。	6カ月分の保険料をまとめて振替する方法です。	1年分の保険料をまとめて振替する方法です。	当月分の保険料を振替する方法です。	2年分の保険料をまとめて振替する方法です。	2年分の保険料をまとめて振替する方法です。「前納における初回振替について」③をご確認ください。
前納期間	—	(上期)4月～9月 (下期)10月～翌年3月	4月～翌年3月	—	4月～翌々年3月	
口座振替日	翌末日	(上期)4月末日 (下期)10月末日	4月末日	当末日	4月末日	

① 初回振替の際は、初回振替日が属する月分から初回振替時の振替対象期間の最終月分までを一括振替します(②及び③の場合を除く。)

② 「6カ月前納」の初回振替日が5月末日から9月末日までの場合は、9月分の保険料までは自動的に割引のない翌月末振替となり、10月末日に6カ月前納を開始します。

③ 「2年前納(4月開始)」の初回振替日が5月末日から当年度3月末日の場合は、当年度3月分の保険料までは自動的に割引のない翌月末振替となり、翌年度4月末日に2年前納を開始します。

※「2年前納(4月開始)」を選択し、直近の4月から2年前納の開始を希望される場合は、2月末までに申出書を日本年金機構に提出(必着)してください。なお、2月末までにご提出いただいた場合でも、口座の確認に時間を要した場合など4月の口座振替に間に合わない場合があります。この場合、5月末に、割引のない4月分保険料と5月分から翌々年3月分までの23カ月分の前納保険料を振替します。

※マイナポータルを経由したねんきんネットから口座振替をお申し込みいただくと口座の確認に時間がかからず、すみやかに前納を開始できます。

初回振替時の振替対象期間

初回振替日	6カ月前納	1年前納	2年前納	2年前納(4月開始)
4月末日	4月分～9月分 (6カ月分)	4月分～翌年3月分 (12カ月分)	4月分～翌々年3月分 (24カ月分)	4月分～翌々年3月分 (24カ月分)
5月末日	4月分 (1カ月分)[割引なし]	5月分～翌年3月分 (11カ月分)	5月分～翌々年3月分 (23カ月分)	4月分 (1カ月分)[割引なし]
6月末日	5月分 (1カ月分)[割引なし]	6月分～翌年3月分 (10カ月分)	6月分～翌々年3月分 (22カ月分)	5月分 (1カ月分)[割引なし]
7月末日	6月分 (1カ月分)[割引なし]	7月分～翌年3月分 (9カ月分)	7月分～翌々年3月分 (21カ月分)	6月分 (1カ月分)[割引なし]
8月末日	7月分 (1カ月分)[割引なし]	8月分～翌年3月分 (8カ月分)	8月分～翌々年3月分 (20カ月分)	7月分 (1カ月分)[割引なし]
9月末日	8月分 (1カ月分)[割引なし]	9月分～翌年3月分 (7カ月分)	9月分～翌々年3月分 (19カ月分)	8月分 (1カ月分)[割引なし]
10月末日	10月分～翌年3月分 (6カ月分)	10月分～翌年3月分 (6カ月分)	10月分～翌々年3月分 (18カ月分)	9月分 (1カ月分)[割引なし]
11月末日	11月分～翌年3月分 (5カ月分)	11月分～翌年3月分 (5カ月分)	11月分～翌々年3月分 (17カ月分)	10月分 (1カ月分)[割引なし]
12月末日	12月分～翌年3月分 (4カ月分)	12月分～翌年3月分 (4カ月分)	12月分～翌々年3月分 (16カ月分)	11月分 (1カ月分)[割引なし]
1月末日	1月分～3月分 (3カ月分)	1月分～3月分 (3カ月分)	1月分～翌年3月分 (15カ月分)	12月分 (1カ月分)[割引なし]
2月末日	2月分～3月分 (2カ月分)	2月分～3月分 (2カ月分)	2月分～翌年3月分 (14カ月分)	1月分 (1カ月分)[割引なし]
3月末日	3月分 (1カ月分)	3月分 (1カ月分)	3月分～翌年3月分 (13カ月分)	2月分 (1カ月分)[割引なし]

○口座振替日が金融機関の休業日の場合は、翌営業日に振替となります。

○残高不足等による振替不能にご注意ください。

・「6カ月前納」、「1年前納」、「2年前納」、「2年前納(4月開始)」について、残高不足等により振替できなかった場合は、前納分の再振替は行われません。次の前納振替までの間は自動的に割引のない翌月末の振替になります。

・「翌月末振替」、「当月末振替(早割)」について、残高不足等により振替できなかった場合は、翌月にもう一度だけ再振替します。ただし、再振替につきましては、「当月末振替(早割)」による割引は受けられません。

○一部納付(一部免除)制度をご利用の方は、口座振替の前納(「6カ月前納」、「1年前納」、「2年前納」、「2年前納(4月開始)」)及び「当月末振替(早割)」は利用できないため、翌月末振替となります。

様式コード
4 6 5 6

国民年金保険料口座振替納付(変更)申出書 兼 還付金振込方法(変更)申出書



日本年金機構理事長 あて 令和 年 月 日

私は、国民年金保険料を口座振替により納付したいので、保険料額等必要な事項を記載した納付書を、指定の金融機関あてに送付してください。
また、国民年金保険料の払い過ぎ等により還付(払い戻し)が発生した場合の口座への振込について、「C. 還付金振込方法」とおり申出します。

〒
住所: _____
(フリガナ)

被保険者氏名: _____

電話番号: 1. 自宅 3. 勤務先
2. 携帯電話 4. その他 ()

市区町村	日本年金機構

太線枠内の必要事項をご記入ください。数字の記載された項目は該当する項目に○をつけてください。
複写様式を使用する場合は、強めにご記入ください。

還付金振込方法のみをこの用紙で申出する場合は、下記「A.被保険者」欄をご記入いただき、用紙下部「C. 還付金振込方法」欄の記載事項をご確認のうえ、「還付金振込方法のみ申出」に○をつけてください。

A. 被保険者	基礎年金番号				生年月日			
					5. 昭和 7. 平成	年	月	日

銀行等またはゆうちょ銀行のいずれかを選んで記入し、2枚目に押印してください。
なお、振替方法のみ変更する場合(口座に変更がない場合)は、「振替方法のみ変更」欄に○のうえ、振替方法を選択してください。

振替方法のみ変更		振替方法のみ変更する場合は、「指定預金口座」欄の記入、お届け印の押印は不要です。							
B. 指定預金口座/振替方法	銀行区分(いずれかを指定)	銀行等 (ゆうちょ銀行を除く)	金融機関名	預金種別	口座番号 (右詰めで記入)	金融機関コード	支店コード	お届け印	
				1. 普通 2. 当座				2枚目に 押印してください	
	指定預金口座	ゆうちょ銀行	種目コード	契約種別コード	通帳記号	通帳番号(右詰めで記入)			
			1 6 6 3 2 1		0 -				
振替方法	1 翌月末振替	2 6カ月前納	3 1年前納	4 当月末振替(早割)	5 2年前納	6 2年前納(4月開始)			

※希望する振替方法の番号を○で囲んでください。振替方法の詳細については、記入例の裏面「振替方法について」をご覧ください。
※振替方法のみ変更する場合についても、「C. 還付金振込方法」欄の記載事項をご確認ください。

C. 還付金振込方法	還付金振込方法のみ申出	口座振替納付申出(変更申出を含む)を行う場合は、左の「還付金振込方法のみ申出」欄に○をつける必要はありません。	金融機関等使用欄	
	国民年金保険料の還付金が発生した場合は、「国民年金保険料の振替口座」への振込を希望します。 なお、「国民年金保険料の振替口座」が被保険者本人名義でない場合でも還付金の振込に同意します。 希望しない場合は右側の()を○で囲んでください。 ※「国民年金保険料の振替口座」への振込を希望しない場合には、還付請求書の提出が必要となり、振込までに2~3カ月程度の期間がかかります。			不備返却理由
			1. 記載事項等不備 □ 届出印 □ 店名・預金種別 □ 口座番号 □ 口座名義 □ 口座なし 2. その他 ()	

※「6カ月前納」、「1年前納」、「当月末振替(早割)」、「2年前納」、「2年前納(4月開始)」の場合は、割引された保険料を振替します。
割引額が多いのは、「2年前納」、「2年前納(4月開始)」>「1年前納」>「6カ月前納」>「当月末振替(早割)」の順になります。
※事務処理に日数を要しますので、申出をいただいた翌月以降に振替を開始します。
※提出は指定預金口座のある金融機関またはお近くの年金事務所へお願いします。その際は、もう一度、届出印、口座番号等のご確認をお願いします。(振替方法のみ変更・還付金振込方法のみ申出の場合は、お近くの年金事務所へ提出をお願いします。)
※振替方法「2」、「3」、「5」、「6」では前納分の初回振替の際に、振替方法「4」では初回振替の際に前月分の保険料を合わせて振替します。
(前月分については割引となりません。なお、前月分についてすでに納付されている場合は、前月分の振替は行いません。)
○振替開始(予定) 令和 年 月 末日から(金融機関の休業日の場合は翌営業日から)

1枚目(年金事務所用)
S1年

様式コード				
4	6	5	6	2

国民年金保険料口座振替依頼書



取扱金融機関等 御中	令和 年 月 日
〒 住所: _____ (フリガナ)	
被保険者氏名: _____	
電話番号:	1. 自宅 3. 勤務先 2. 携帯電話 4. その他 ()

金融機関使用欄			
市区町村		日本年金機構	

太線枠内の必要事項をご記入ください。数字の記載された項目は該当する項目に○をつけてください。

A 被保険者	基礎年金番号				生年月日			
					5. 昭和 7. 平成	年	月	日

銀行等またはゆうちょ銀行のいずれかを選んで記入し、2枚目に押印してください。
なお、振替方法のみ変更する場合(口座に変更がない場合)は、「振替方法のみ変更」欄に○のうえ、振替方法を選択してください。

振替方法のみ変更		振替方法のみ変更する場合は、「指定預金口座」欄の記入、お届け印の押印は不要です。										
B 指定預金口座／振替方法	銀行区分(いずれかを選択)	銀行等 (ゆうちょ銀行を除く)	金融機関名		預金種別		口座番号		金融機関コード		支店コード	
			1. 普通 2. 当座		(右詰めで記入)							
	指定預金口座	ゆうちょ銀行	種目コード	契約種別コード	通帳記号		通帳番号(右詰めで記入)		お届け印			
			1 6 6 3 2 1		0 -							
フリガナ												
口座名義人												
振替方法	1 翌月末振替	2 6カ月前納	3 1年前納	4 当月末振替(早割)	5 2年前納	6 2年前納(4月開始)						

※希望する振替方法の番号を○で囲んでください。振替方法の詳細については、記入例の裏面「振替方法について」をご覧ください。

- ※「6カ月前納」、「1年前納」、「当月末振替(早割)」、「2年前納」、「2年前納(4月開始)」の場合は、割引された保険料を振替します。
割引額が多いのは、「2年前納」、「2年前納(4月開始)」>「1年前納」>「6カ月前納」>「当月末振替(早割)」の順になります。
- ※事務処理に日数を要しますので、申出をいただいた翌月以降に振替を開始します。
- ※提出は指定預金口座のある金融機関またはお近くの年金事務所へお願いします。その際は、もう一度、届出印、口座番号等のご確認をお願いします。
(振替方法のみ変更・還付金振込方法のみ申出の場合は、お近くの年金事務所へ提出をお願いします。)
- ※振替方法「2」、「3」、「5」、「6」では前納分の初回振替の際に、振替方法「4」では初回振替の際に前月分の保険料を合わせて振替します。
(前月分については割引となりません。なお、前月分についてすでに納付されている場合は、前月分の振替は行いません。)
- 対象保険料 国民年金保険料
- 振替納入指定日 納期の最終日
(金融機関の休業日の場合は翌営業日)
- 振替開始(予定) 令和 年 月 末日から
(金融機関の休業日の場合は翌営業日から)

私は、国民年金保険料を口座振替により納付したいので、下記事項を確約のうえ依頼します。

- 記
- 日本年金機構から私名義の納付書が貴店に送付されたときは、私に通知することなく、納付書記載の金額を指定預金口座から引き落としのうえ、納付してください。この場合、預貯金規定または当座勘定規定にかかわらず、貴店の所定の方法で処理してください。
 - 振替日において納付書記載の金額が預金口座から払い戻すことのできる金額[当座貸越(自動貸付)を利用できる範囲内の金額を含む]を超えるときは、納付書を返却しても差し支えありません。
 - この契約を解約するときは、私から貴店ならびに年金事務所に口座振替辞退(取消)通知書により届け出ます。なお、この届け出がないまま長期間にわたり日本年金機構から納付書の送付がない等相当の事由があるときは、特に申し出をしない限り、貴店はこの契約が終了したものと取り扱って差し支えありません。
 - この預金口座振替について、仮に紛議が生じても、貴店の責めによる場合を除き、貴店にはご迷惑をかけません。

お届け印欄の枠内に押印してください

2枚目(金融機関・ゆうちょ銀行用)



様式コード				
4	6	5	6	2

国民年金保険料口座振替依頼書

取扱金融機関等	御中	令和	年	月	日
〒					
住所: _____					
(フリガナ)					
被保険者氏名: _____					
電話番号:	1. 自宅	3. 勤務先			
	2. 携帯電話	4. その他	()	

金融機関使用欄			
市区町村		日本年金機構	

太線枠内の必要事項をご記入ください。数字の記載された項目は該当する項目に○をつけてください。

A 被保険者	基礎年金番号				生年月日			
					5. 昭和	年	月	日
					7. 平成			

銀行等またはゆうちょ銀行のいずれかを選んで記入し、2枚目に押印してください。
 なお、振替方法のみ変更する場合(口座に変更がない場合)は、「振替方法のみ変更」欄に○のうえ、振替方法を選択してください。

振替方法のみ変更		振替方法のみ変更する場合は、「指定預金口座」欄の記入、お届け印の押印は不要です。											
B 指定預金口座/振替方法	銀行区分(いずれかを選択)	銀行等 (ゆうちょ銀行を除く)	金融機関名		1. 銀行		4. 労働金庫		1. 本店				
			預金種別		2. 信用金庫		5. 農業協同組合		2. 支店				
	口座番号		3. 信用組合		6. 漁業協同組合		3. 本所		4. 支所				
	種目コード		契約種別コード		通帳記号		通帳番号(右詰めで記入)		お届け印				
1 6 6 3 2 1				0 -									
フリガナ													
口座名義人													
振替方法		1 翌月末振替		2 6カ月前納		3 1年前納		4 当月末振替(早割)		5 2年前納		6 2年前納(4月開始)	

※希望する振替方法の番号を○で囲んでください。振替方法の詳細については、記入例の裏面「振替方法について」をご覧ください。

※「6カ月前納」、「1年前納」、「当月末振替(早割)」、「2年前納」、「2年前納(4月開始)」の場合は、割引された保険料を振替します。

割引額が多いのは、「2年前納」、「2年前納(4月開始)」>「1年前納」>「6カ月前納」>「当月末振替(早割)」の順になります。

※事務処理に日数を要しますので、申出をいただいた翌月以降に振替を開始します。

※提出は指定預金口座のある金融機関またはお近くの年金事務所へお願いします。その際は、もう一度、届出印、口座番号等のご確認をお願いします。

(振替方法のみ変更・還付金振込方法のみ申出の場合は、お近くの年金事務所へ提出をお願いします。)

※振替方法「2」、「3」、「5」、「6」では前納分の初回振替の際に、振替方法「4」では初回振替の際に前月分の保険料を合わせて振替します。

(前月分については割引となりません。なお、前月分についてすでに納付されている場合は、前月分の振替は行いません。)

○ 対象保険料 国民年金保険料

○ 振替納入指定日 納期の最終日
(金融機関の休業日の場合は翌営業日)

○ 振替開始(予定) 令和 年 月 末日から
(金融機関の休業日の場合は翌営業日から)

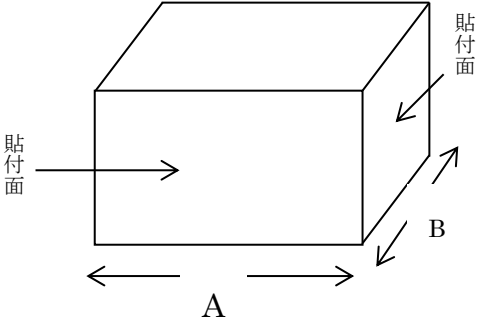
私は、国民年金保険料を口座振替により納付したいので、下記事項を確約のうえ依頼します。

- 記
- 日本年金機構から私名義の納付書が貴店に送付されたときは、私に通知することなく、納付書記載の金額を指定預金口座から引き落としのうえ、納付してください。この場合、預貯金規定または当座勘定規定にかかわらず、貴店の所定の方法で処理してください。
 - 振替日において納付書記載の金額が預金口座から払い戻すことのできる金額[当座貸越(自動貸付)を利用できる範囲内の金額を含む]を超えるときは、納付書を返却しても差し支えありません。
 - この契約を解約するときは、私から貴店ならびに年金事務所に口座振替辞退(取消)通知書により届け出ます。なお、この届け出がないまま長期間にわたり日本年金機構から納付書の送付がない等相当の事由があるときは、特に申し出をしない限り、貴店はこの契約が終了したものと取り扱って差し支えありません。
 - この預金口座振替について、仮に紛議が生じても、貴店の責めによる場合を除き、貴店にはご迷惑をかけません。

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。

<p>サイズ</p>	<p>・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10mm加算した内寸とする。</p>	<p>(例) 16 1/4 13 1/4 7 3/4 の帳票 ↓ ↓ ↓ 417mm×341mm×207mm の内寸 (各辺約10mmプラス)</p>
<p>材質</p>	<p>(基準材質) ・Kライト-K6 220g/m² ・中芯: SCP180g/m²</p>	<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>
<p>ラベル</p>	<p>・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。)</p> <div style="text-align: center;">  <p>(A > B) であること</p> </div> <p>・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。</p>	<p>(ラベル内容)</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 帳票番号 ② 帳票名 ③ 課所コード・拠点名 (記名入帳票のみ) ④ 数量 ⑤ 製造業者名 ⑥ 製造年月 <p>(目安)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ラベルの大きさはB列5判程度 ・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。
<p>包装</p>	<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>