

仕様書

件 名	帳票「950 二次元コードシール（【年金給付】受付進捗管理システム用）」
紙 質	王子タック製 「Nマット55 P22G7B」と同等品であること。 ※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	白色
刷 色	片面刷：1色（墨）
サ イ ズ	別紙1及び別添1～別添5のとおり
製 本	別紙1及び別添1～別添5のとおり
梱 包	別紙1及び別添1～別添5のとおり
数 量	別紙2「月別納品数量内訳」のとおり
納 期	別紙2「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）
そ の 他	<ul style="list-style-type: none"> ・ 応札を希望する業者は令和8年7月9日（木）までに読み取りテストを行うための技術試験品（2巻）を下記校正担当へ提出すること。その際、別添2の二次元コードに収録するパターンについて、どのような対応をとるか報告を行うこと。 ・ 読み取りテストの結果は令和8年7月17日（金）までに書面にて通知することとし、不合格と判定された場合は、応札することができない。応札を希望する業者は、結果通知を競争参加書類提出時に併せて提出すること。なお、技術試験品の提出時に日本年金機構から希望業者に対してサンプル 此を提供することが出来る。必要な場合は下記校正担当と調整を行うこと ・ なお、令和6年10月29日公告の「帳票「950 二次元コードシール（【年金給付】受付進捗管理システム用）」の作成」で技術試験品を提出し合格と判断された者は、当該結果通知を提出することで応札可とする（新たな技術試験品の提出は不要）。 ・ 印刷内容は別添を参照すること。 ・ 正式な原稿は、業者決定後5営業日以内に紙媒体又は電子媒体（PDF）で提供する。 ・ 校了後、読み取りテストを行うため本番検証品（2巻）を納品すること（読み取りのテスト実施には5営業日程度かかる場合がある）。 ・ 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。 ・ 初回納品時及び原稿の変更時に、製品サンプル2巻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に納品すること。 ・ 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、

	<p>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から連絡する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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。 ・ 仕様書等に関し質問がある場合、令和8年6月30日（火）16時00分までに「質問書」（任意様式）により、下記校正担当宛てに提出すること（FAXの場合、送信後、電話により到着確認を行うこと）。回答については、令和8年7月3日（金）18時00分までに行う予定。
校正担当	<p>〒168-8505 東京都杉並区高井戸西3丁目5番24号 日本年金機構年金給付部給付業務グループ 電話番号：03-5344-1100（内線3524）担当：森永・近藤・鈴木 FAX 番号：03-5344-1187</p>

1. 用紙の寸法

シールの寸法 縦 26 mm × 横 26 mm

詳細は(別添 1)を参照のこと。

2. 製本

(1) 1枚の構成

- ① シール上部に「【年金給付】受付進捗管理システム」と印刷すること。
- ② シール中央部には、(別添 2)で示す内容を二次元コード化したものを印刷すること。
- ③ 印刷にあたっては、(別添 2)で印刷内容を確認し、指定された内容以外の数字・文字・記号等は印刷しないこと。
- ④ 以下の条件を必ず満たすものであること。
 - ア. 手でこすっても印刷がはがれないこと。
 - イ. 指サック使用時の摩擦や、機械により貼付作業を行ったときの摩擦等により印刷がはがれないこと。
 - ウ. セロテープ等がシールについている場合、そのテープをはがしてもシールの印刷がはがれないこと。
 - エ. 貼付する帳票の色・材質にかかわらず読み取りが可能であること。
 - オ. シールの具体例としては(別添 2)を参照のこと。

(2) 1巻の構成

- ① シール 500 枚で 1 巻とすること。
- ② 芯には紙管を使用し、1巻の直径は 70 ミリ以内とすること。
- ③ シールは外側から通し番号の昇順とし、シール面が外側を向いていること。
- ④ 1巻をとじる際はその巻の作成年月がわかるようにすること。
具体的には(別添 3)を参照のこと。

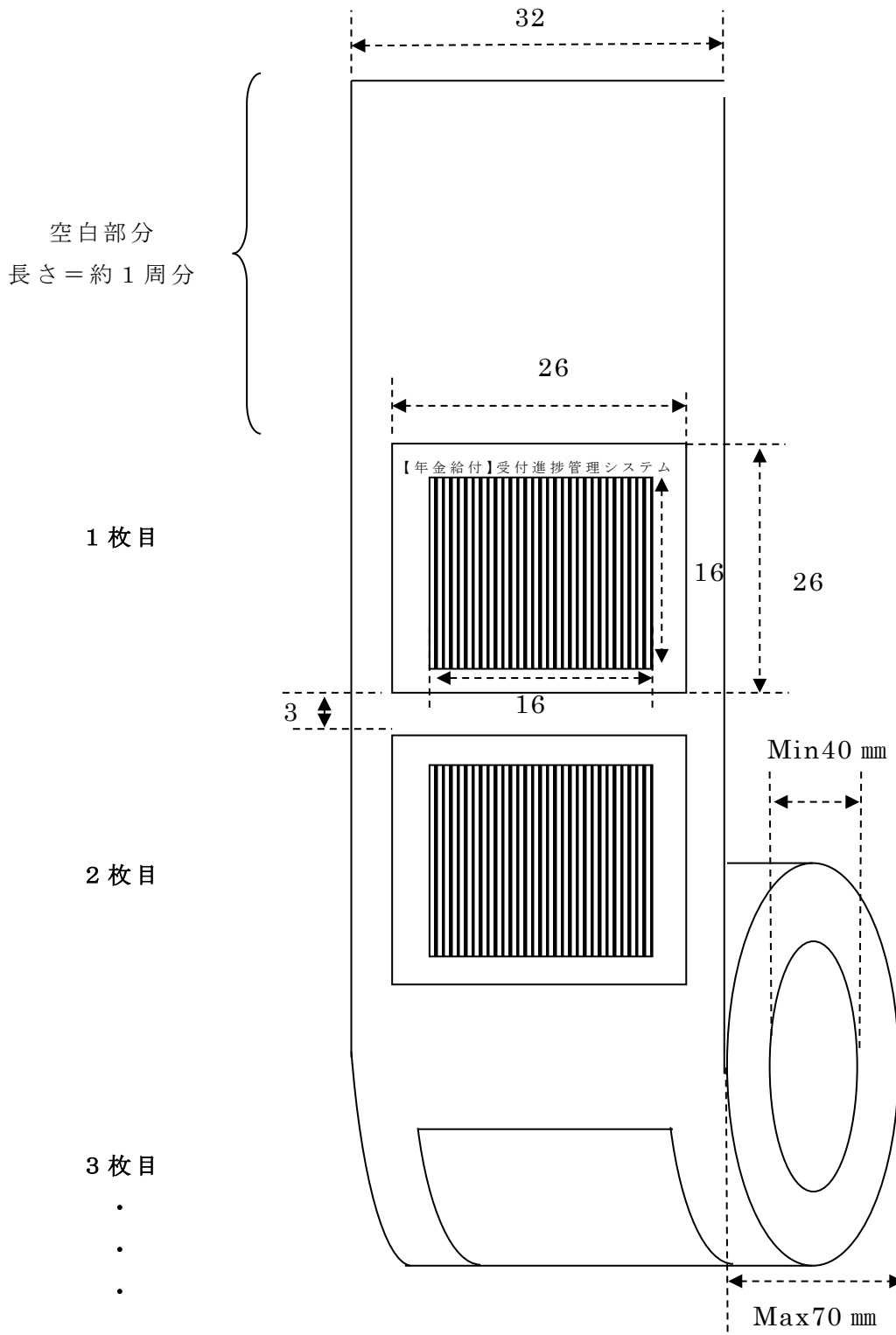
3. 梱包について

- (1) 4巻を下から降順にビニールで袋詰めし、上部から見て作成年月がわかるよう、ラベルを貼付すること。
- (2) 発注数が 4巻に満たないものを袋詰めする場合は、1～3巻でそれぞれビニール袋詰めすること。また 4巻より多い場合でも 4巻単位で袋詰めし、4巻に満たなくなった分のみ 1～3巻で袋詰めすること。

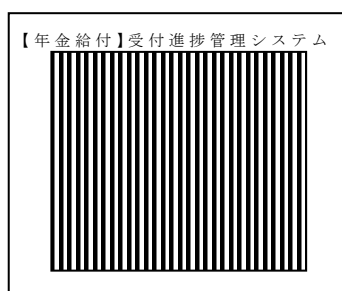
- (3) 18袋(縦3列×横6列)を1箱(72巻)とし、適当な大きさのダンボール箱に梱包すること。ダンボール内には多少の凹凸ができて構わないが、運搬中に当該シールが損傷の無いよう注意を払うこと。
- (4) 梱包した外側2側面に印刷物の帳票番号、帳票名称、数量、製造年月、製造業者名を印刷したシールを貼付して表示すること。
- (5) 使用する梱包資材については、グリーン購入法に適合するものであること(入手が困難な場合を除く)。
- (6) 梱包についての詳細は(別添4)・(別添5)を参照のこと。

(別添1)

数字の単位：mm



○二次元コードシールの例



1. シール上部

【年金給付】受付進捗管理システム

2. シール中央部

300dpi で読み取り可能な二次元コードを以下の仕様に基づき印刷すること。

- ・モデル: 2
- ・バージョン1 ~ 10
- ・誤り訂正レベル: M
- ・大きさ: 16mm × 16mm

二次元コードに収録する情報は、以下の通り。なお、29桁～37桁については、「000000001」から納品数に応じて連番で収録すること。

桁数	コード	備考
1	0	
2	4	
3		バーティカルバー
4	4	
5		バーティカルバー
6	0	
7	0	
8	0	
9	0	
10	0	
11	0	
12		バーティカルバー
13		バーティカルバー

14		バーティカルバー
15	!	!:半角エクスクラメーションマーク
16	0	
17	4	
18	3	
19	2	納品年月(6桁) (例)2024年4月24日納品の場合 ⇒「202404」の6桁 2024年5月17日納品の場合 ⇒「202405」の6桁
20	0	
21	2	
22	4	
23	0	
24	4	
25	0	
26	0	
27	0	
28	0	
29	1	連番 ※1 連番の抜け、番号の重複等が無いよう、細心の注意を払うこと。 (000000001～納品数に応じて連番を付与)
30	2	
31	3	
32	4	
33	5	
34	6	
35	7	
36	8	
37	9	
38		バーティカルバー
39		バーティカルバー
40		バーティカルバー

※19桁から24桁が納品年月により表記が異なるため、29桁～37桁の連番表記は以下のパターンとする。

連番標記可能な例(その1)

- ① 2024年4月26日 1,000巻納品
「000000001～000001000」
- ② 2024年5月17日 2,200巻納品
「000000001～000002200」
- ③ 2024年6月14日 1,563巻納品
「000000001～000001563」

連番標記可能な例(その2)

- ① 2024年4月26日 1,000巻納品
「000000001～000001000」
- ② 2024年5月17日 2,200巻納品
「000001001～000003200」
- ③ 2024年6月14日 1,563巻納品
「000003201～000004763」

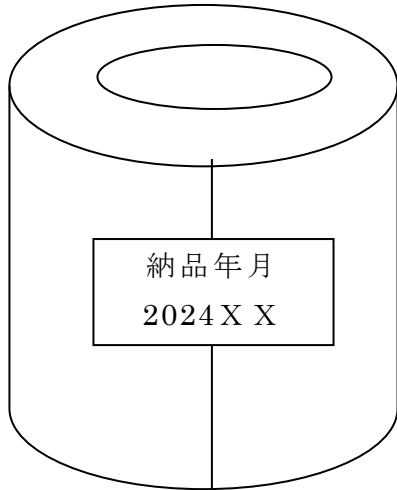
(別添3)

○シールのとめ方

1巻のとめ用に
こと。

納品年月 2024 X X

のシールを作成し、以下のようにとめる

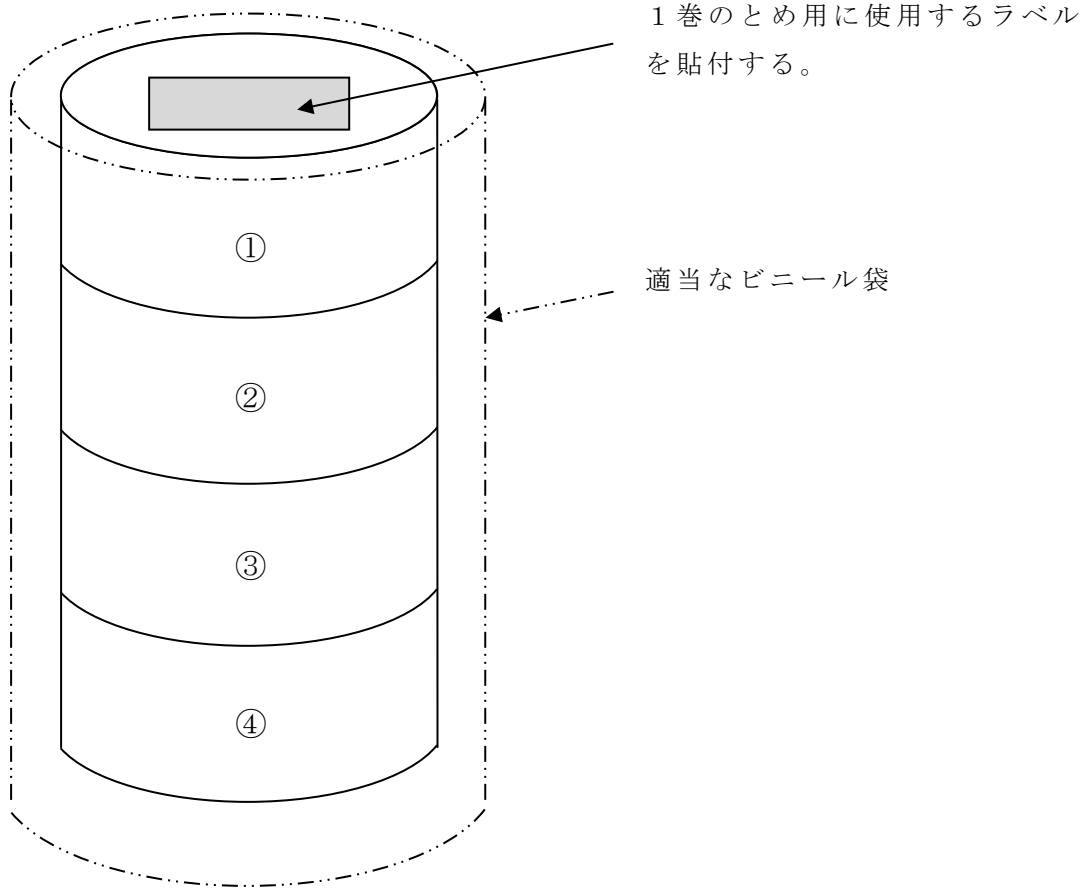


※「2024 X X」の「X X」は
納品月を入れる

(例) 2024年5月17日納品
⇒「202405」
2024年6月14日納品
⇒「202406」

○袋詰め例

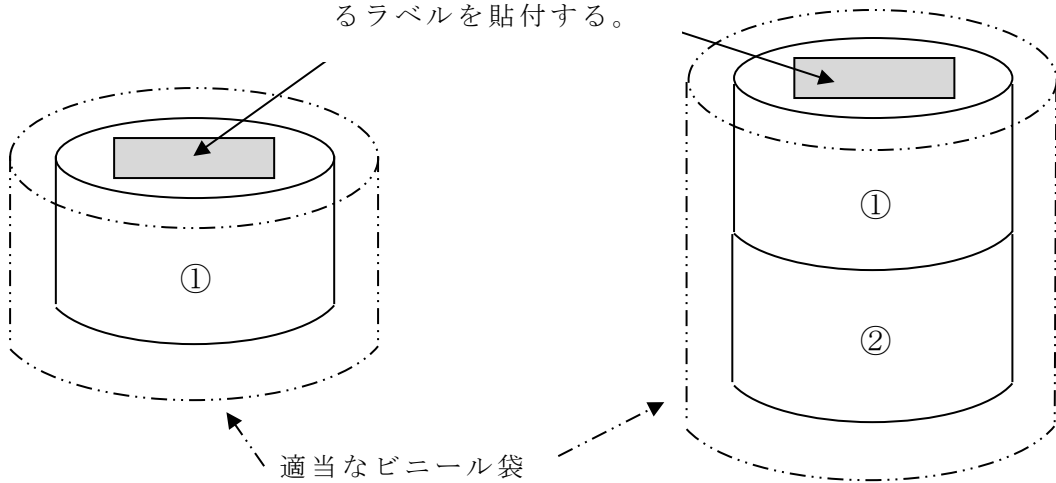
4個の例



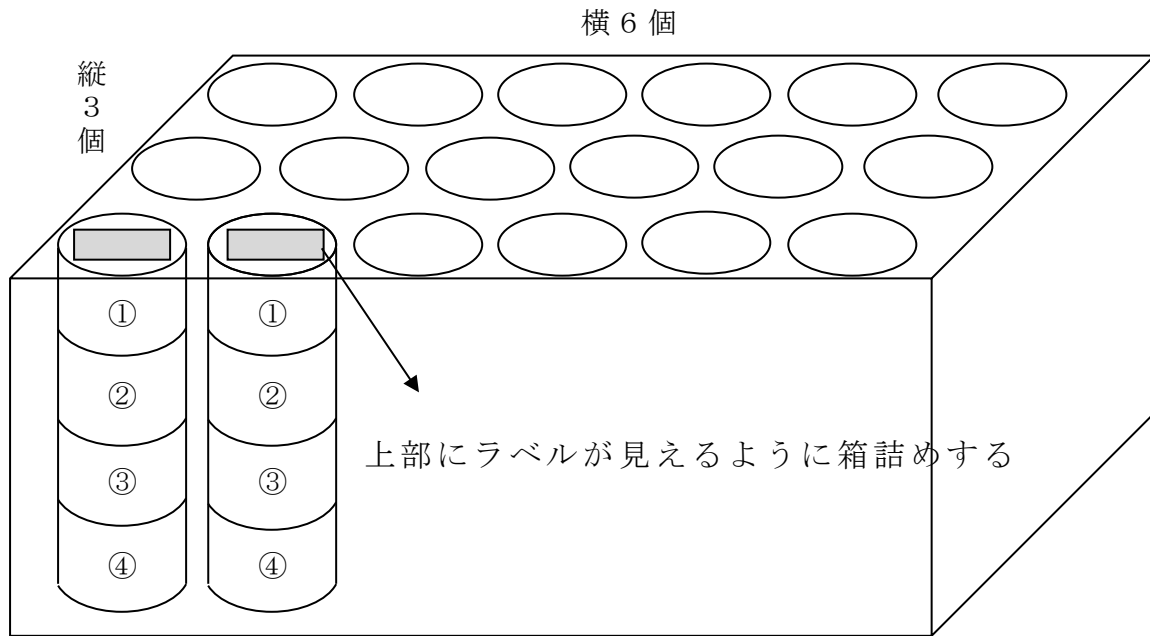
1個の例

1巻のとめ用に使用するラベルを貼付する。

2個の例



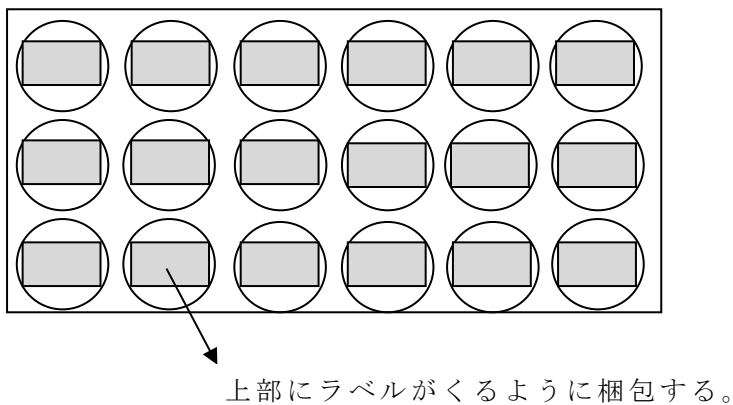
○段ボール箱詰め例



※梱包した外側 2 側面に印刷物の帳票番号、帳票名称、数量、製造年月、製造業者名を印刷した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（入手が困難な場合を除く）。

○段ボールを真上から見た図



月別納品数量内訳

物品番号 950

単位：巻（1巻/巻）

納入期限予定日及び各期ごとの予定数量					
2026年10月9日	2026年11月10日	2026年12月10日	2027年1月8日	2027年2月10日	2027年3月10日
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
500	500	1,034	1,046	1,502	974

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	2026年10月納品 ～2027年9月納品 合計
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	
1,724	1,000	1,090	1,156	1,308	1,166	13,000

○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。