

管理帳票の在庫管理及び配送業務等  
仕様書

日本年金機構本部 会計・資産管理部 管財グループ

令和8年6月

[用語の定義]

|                |                                                                                                                                                                                       |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 管理帳票等          | 日本年金機構の年金事務所等において使用する年金証書、各種届出書、封筒など約250種類(約6,500アイテム)の総称<br>「帳票番号」と「帳票名」で表記する。                                                                                                       |
| 各拠点            | 本部各部、事務センター、年金事務所、年金相談センターなど約500ヶ所(集約等により変動あり)                                                                                                                                        |
| 定時発送           | 毎月、3回、同じ時期に行う発送業務。<br>1回目(11日～月末に納品(翌月使用分))<br>2回目(翌月の1日～10日)<br>3回目(翌月の11日～20日)                                                                                                      |
| 臨時発送           | 日本年金機構からの指示に基づく、随時の配送(依頼日を含め、原則3営業日以内に納品)                                                                                                                                             |
| 印刷業者等          | 日本年金機構が印刷物の作成などの委託契約を行っている複数の業者(令和8年度は約30社)                                                                                                                                           |
| 受発注管理 WEB システム | 受託事業者が提供するWEBシステムであり<br>・各拠点が要求する帳票数の受付・集計<br>・受託事業者の倉庫における在庫数管理<br>・印刷業者等への発注のための補助 等<br>について実施するための仕組み                                                                              |
| 通常配送           | 日本年金機構が指定した重要帳票(公印等が印刷されているもの)以外の帳票を対象としたものであり、出庫及び納品状況、並びに配送ルートが確認できる配送                                                                                                              |
| セキュリティ配送       | 日本年金機構が指定した重要帳票を対象としたものであり、他の帳票より紛失・誤配送の防止策を強化した配送                                                                                                                                    |
| 記名帳票           | 拠点名等の名称や所在が記載されている帳票。記載されていない帳票を「無記名帳票」ということもある。                                                                                                                                      |
| 個人情報           | 「個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)」第2条第1項に規定する個人情報、同条第2号に規定する個人識別符号及び「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号)」第2条第9項に規定する特定個人情報をいう。<br>ただし、「日本年金機構法(平成19年法律第109号)」第38条で規定する年金個人情報を除く。 |
| 個人情報等          | 個人情報及び委託業務を行うために作成又は取得する情報及び日本年金機構が公表していない情報であって、委託業務を通じて知り得た情報をいう。<br>※委託業務に従事する者(以下「業務委託員」という。)の労務管理等のために保持している情報は、本仕様書において個人情報等には含まれない。                                            |
| 電子計算機          | サーバ装置、パソコン、タブレット、スレートPC、プリンタ等の周辺機器及び通信回線装置をいう。                                                                                                                                        |

|        |                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 電子計算組織 | 電子計算機とネットワークにより構成される情報システムをいう。                                                                                                                                                                                                      |
| 再委託    | <p>受託事業者が、業務の一部を他の会社（再委託先が子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号に規定する子会社をいう。）である場合を含む。）に請け負わせること。</p> <p>なお、次のア又はイの場合は再委託に該当しない。</p> <p>ア．運送事業者間で運送約款に基づく連携・協働により運送業務を実施する場合。</p> <p>イ．機構の了承を得た上で、グループ企業体が相互連携（業務分担）してそれぞれの事業を実施（共同受託）する場合。</p> |
| 仕様書等   | 仕様書、業務委託契約書及び業務委託契約書に付属する業務の実施方法等について記載された文書をいう。                                                                                                                                                                                    |

※アイテム数及び各拠点数は、増減があり得る。増減があっても異議を申し立てないこととする。

## 1 委託業務の概要

### (1) 目的

管理帳票等とは、日本年金機構（以下「機構」という。）の各拠点において、日々業務に使用する帳票類のことであるが、総アイテム数が約6,500 アイテムと膨大なため、機構内にて保管・発送を行うことは非常に困難である。

そこで、以下を目的とし、業務委託を実施するものである。

- ①在庫管理（適正な在庫の維持を含む）にかかる業務の軽減
- ②受発注管理 WEB システムの活用によるバックオフィス業務の軽減
- ③利便性の高い発送による各拠点の支援

### (2) 業務概要

当該業務の主体的部分は再委託することはできない。

業務の主体的部分を除く一部であっても、個人情報等が目に触れる業務を再委託することはできない。（以下①を主体的部分とする）

#### ①受託業全体を管理する業務

受発注管理 WEB システムの提供及び管理、機構契約担当部署との連絡窓口、コールセンター窓口業務、諸報告、請求関連等に係る対応。

#### ②印刷業者等からの管理帳票等の入庫受入業務

#### ③管理帳票等の保管及び在庫管理業務

【別紙 2】管理帳票の種類・荷姿一覧の荷姿の情報を最新の状態に更新し、機構に報告する業務（半年に 1 回）含む。

#### ④管理帳票等の梱包、発送業務

#### ⑤管理帳票等の廃棄準備業務（年 1 ～ 3 回程度）

- ・廃棄帳票一覧作成及び紙質毎の重量の集計
- ・機構が契約した廃棄業者への管理帳票等の引渡

#### ⑥配送業務

本仕様書は、本業務を行うことについて委託先に必要とされる機能、能力、体制等について、最低限の基準を示すものである。

※詳細については、以下参照のこと。

【別紙 1－1】（業務概要図）

【別紙 1－2】（受発注管理 業務概要図）

【別紙 1－3】（受発注管理 WEB システム概要図）

【別紙 2】（管理帳票の種類・荷姿一覧）

【別紙 2－1】全拠点の拠点コードと階層区分一覧表

【別紙 3－1－①】（年間月別予定入出庫量（令和 5 年 4 月－令和 6 年 3 月 月別入出庫数））

【別紙 3－1－②】（年間月別予定入出庫量（令和 6 年 4 月－令和 7 年 3 月 月別入出庫数））

【別紙 3－1－③】（年間月別予定入出庫量（令和 7 年 4 月－令和 8 年 3 月 月別入出庫数））

【別紙3-1-④】「年間月別予定入出庫量（見込）」

【別紙3-2-①】（年間距離程別・重量帯別配送件数（令和5年4月—令和6年3月））

【別紙3-2-②】（年間距離程別・重量帯別配送件数（令和6年4月—令和7年3月））

【別紙3-2-③】（年間距離程別・重量帯別配送件数（令和7年4月—令和8年3月））

【別紙3-2-④】「年間距離程別・重量帯別配送件数（見込）」

## 2 委託件数

（1）保管数 44,451 パレット（14,817 パレット×3年）+2,960 パレット（令和9年2月～3月の2ヶ月分）

（2）梱包数 856,728 梱包（約 285,576 梱包×3年）

【別紙3-1-④】「年間月別予定入出庫量（見込）」

（3）配送件数 325,620 件（約 108,540 件×3年）

【別紙3-2-④】「年間距離程別・重量帯別配送件数（見込）」

※ 上記数量は予定（過去実績を参考としたデータ）であるため増減はあり得る。増減があっても異議を申し立てないこととする。

## 3 委託業務の実施期間

令和9年2月1日～令和12年3月31日（3年2か月）

※令和9年2月1日～令和9年3月31日までは、倉庫保管、要求受付業務等（出荷配送業務を除く）。全業務の履行は、令和9年4月1日から実施するものとする。

「項番13（7）請求業務」の開始は、令和9年4月とする。詳細は「項番13（7）請求業務」を参照すること。

※ 令和9年2月から、現受託事業者における現在庫品について移管を始める。3月10日前後に、拠点からの5月使用分定時要求を新受託事業者の受発注管理WEBシステム上で受付開始する。4月中旬に印刷会社からの納品、4月末日までに全国拠点へ必着するよう梱包、発送業務を行う必要がある（4月使用分は、現受託事業者が3月末日までに梱包、発送業務を行う）。（項番13-（11）その他①参照）

資料「『管理帳票の在庫管理及び配送業務等』委託要領」の【別紙3】「管理帳票スケジュール一覧（例）」を参照

## 4 履行期限

### （1）定時発送

定時発送については、毎月、下旬（11日～月末）、上旬（1日～10日）中旬（11日～20日）の3回に分けて各拠点へ納品すること。

### （2）臨時発送

臨時発送については、3営業日以内（離島は4営業日以内）（機構から午前11時までに依頼があった場合は、依頼日を含む）に各拠点へ納品すること（但し、航空便に適さないものを除く）。

## 5 履行場所

受託事業者が用意する場所（東京都、千葉県、神奈川県、埼玉県に限る。）

印刷業者等からの入庫受入場所は、東京都、千葉県、神奈川県、埼玉県に所在する倉庫とする。

また、履行場所において地震等大規模災害等が発生した場合でも、全国の拠点への影響を最小限に留められる体制（印刷業者等からの入庫受入、全国の拠点への梱包・配送業務が長期に渡り停止することのないよう）を講じること。

## 6 保管料、梱包料及び配送運賃等の料金体系

基本的に、業務量に応じて変動するものとする。原則として、以下の単位による単価契約とする。

- ①保管料                   ： 1パレット1ヵ月あたり（月末現在の保管数量）
- ②梱包料                   ： 1梱包あたり（梱包資材費を含む）
- ③配送運賃                ： 年間距離程別・重量帯別1件あたり（諸費用を含む）

但し、入札時には、年間における予定数量【別紙3-1-④】「年間月別予定入出庫量（見込）」、【別紙3-2-④】「年間距離程別・重量帯別配送件数（見込）」に基づいて積算すること。

また、入札時には、以下④及び⑤についても入札価格に含めること。（項番14（3）参照）

- ④移管費用                ： 令和9年2月～令和9年3月に、現受託事業者における現在庫品を移管及び保管に係る費用。  
令和9年4月以降の初回支払時に、一括で支払を行うものであり、令和9年5月以降は発生しない（※）。  
※ 予定数は、項番2（1）に記載の2,960パレットだが、過去実績を参考にしたデータであるため、増減はありうる。増減があっても異議を申し立てないこととする。
- ⑤システム開発費        ： システム導入後、令和9年4月以降に、一括支払とする。契約期間中に発生する日々のシステム管理やメンテナンス等の費用は、当該システム開発費に含むものとする。

## 7 作業手順

委託要領のとおり

## 8 所管部署（連絡先）

日本年金機構本部 会計・資産管理部 管財グループ  
〒168-8505  
東京都杉並区高井戸西3-5-24  
電話：03-5344-1100（内線6336）  
担当：杉浦、栗田、樋口

## 9 受託事業者を求めるサービス水準

【別紙4】「受託事業者を求めるサービス水準について」のとおり

## 10 処理体制の申請等の手続き

処理体制等について、以下に掲げる期日までに必要な申請等の手続きを行うこと。  
変更、廃止等を行う場合については、変更、廃止等を行う日の１０日前までに必要な手続きを行うこと。

業務委託員については、受託事業者が直接雇用すること。ただし、繁忙期等の業務履行体制を充足するため、労働者派遣法に基づいた労働者派遣契約による対応を行う場合は、機構が扱う個人情報等の重要性及び特殊性に鑑み、労働者派遣契約においても、個人情報等の取扱いをはじめとする機構と受託事業者との契約内容と同等以上の内容とし、項番 10（２）④により、あらかじめ機構の承認を得るとともに、項番 10（１）⑤により守秘義務契約を締結すること。

#### （１）個人情報等に関する体制

【別添 1】「運用仕様書作成手順」【別添 1 ー別紙 2】「管理者等申請書」参考

##### ①総括管理責任者の申請

期 限：運用仕様書の提出日

提 出 先：「８ 所管部署」

##### ②部署管理者の申請

期 限：運用仕様書の提出日

提 出 先：「８ 所管部署」

##### ③点検管理者の申請

期 限：運用仕様書の提出日

提 出 先：「８ 所管部署」

##### ④個人情報等や機密情報の取扱いに関する点検及び監査体制の申請

期 限：運用仕様書の提出日

提 出 先：「８ 所管部署」

##### ⑤業務委託員と守秘義務契約書を締結したことの報告（【別紙 6】「守秘義務契約締結報告書」）

期 限：委託業務開始日の 30 日前まで

提 出 先：「８ 所管部署」

※【別紙 8】「業務委託員名簿」に記載した業務委託員と締結した守秘義務契約書の写しを全て添付すること。

※業務委託員の追加がある都度、提出すること。

#### （２）業務の履行体制

【別添 1】「運用仕様書作成手順」【別添 1 ー別紙 2】「管理者等申請書」参考

（以下の①～④の業務委託員は、【別紙 8】「業務委託員名簿」により提出すること。）

##### ①現場責任者の届出

期 限：運用仕様書の提出日

提 出 先：「８ 所管部署」

##### ②現場責任者補助者の届出

期 限：運用仕様書の提出日

提 出 先：「８ 所管部署」

##### ③作業者の届出

期 限：委託業務開始日の10日前まで

提 出 先：「8 所管部署」

- ④労働者派遣契約を行う場合の届出（標準仕様書参考【別紙9】「労働者派遣法に基づく労働者派遣契約を行う場合について」により提出）

期 限：労働者派遣契約履行前の30日前まで

提 出 先：「8 所管部署」

（3）再委託に関する申請

【別添1】「運用仕様書作成手順」【別添1－別紙2】「管理者等申請書」【別添1－別紙4】再委託承認申請書【別添1－別紙5】「受託証明書」

期 限：運用仕様書の提出日

※ 配送業務に関しては、再委託開始予定日の30日前まで。

※【別添1－別紙5】「受託証明書」については、機構から承認を受けた後、速やかに提出すること。

提 出 先：「8 所管部署」

（4）事故発生時の緊急対応体制の届出

【別添1】「運用仕様書作成手順」【別添1－別紙2】管理者等申請書 参考

期 限：運用仕様書の提出日

提 出 先：「8 所管部署」

（5）業務の履行場所等に関する申請

【別添1】「運用仕様書作成手順」【別添1－別紙2】管理者等申請書 参考

- ①業務の履行場所の申請（地震等大規模災害等が発生した場合のバックアップ体制含む）

期 限：運用仕様書の提出日

提出先：「8 所管部署」

- ②個人情報記録した媒体、届書、通知書等（例）の保管場所の申請

期 限：運用仕様書の提出日

提出先：「8 所管部署」

11 委託条件等

（1）業務の履行場所に関する事項

- ①受託事業者は、受託事業者が用意した入退室管理が可能である特定の事務室または倉庫等（以下「特定の事務室」という。）で委託業務を行うこと。なお、入退室管理とは、電子錠、生体認証又はそれに準ずる設備により、関係者のみが知り得る（持ち得る）情報によって入退室が管理されているものとする。

- ②受託事業者は、特定の事務室への入退室の状況を記録し、当該記録の検査を定期的に行うこと。

- ③受託事業者は、サーバ等の機器を設置する場所について入退室の権限を有するものを限定し、入退室記録の管理が可能な措置を講ずること。

- ④受託事業者は、特定の事務室内の整理整頓に心がけ、火気等には十分留意すること。

- ⑤受託事業者は、業務委託員の私物のスマートフォン等の撮影機器及び記録媒体を

特定の事務室へ持ち込むことを禁止すること。ただし、業務連絡用として部署管理者が認めたものを除く。その他の私物については必要最低限とするよう努めるものとする。

- ⑥交通事情、地震等大規模災害等により、「4. 履行期限」に定める期間内に対応できない場合については、速やかに納品先の拠点及び「8. 所管部署」に連絡すると共に、流通経路等の復旧に努め、機構からの発注に対応し損害を最小限に留めるための対策を講じること。

特に、地震等大規模災害等が発生した場合でも、拠点への影響は最小限に留めることとし、印刷業者等からの入庫受入、梱包・配送業務が停止することのないように対策を講じること。

- ⑦部外者の侵入の防止、監視カメラの設置状況等、24 時間警備を行うこと。また、防災設備を完備し、耐震、耐火構造であること。

## (2) 個人情報等の取扱いに関する事項

- ① 受託事業者は、委託業務で取り扱う個人情報等について、漏えいを防止する措置を講じること。また、目的外利用を行ってはならないこと。さらに、受付、搬送等の委託業務の実施に必要な場合を除き、特定の事務室以外の場所へ持ち出しではならないこと。

- ② 受託事業者は、個人情報等の取扱状況にかかる規定等の遵守状況について、定期的に点検・監査を行うとともに、その記録を管理すること。

- ③ 受託事業者は、業務委託員に対し、委託業務の開始前まで又は委託業務開始後に初めて委託業務を行う業務委託員の業務開始前までに、日本年金機構法や個人情報等に関する関係法令にかかる教育を実施すること。さらに、業務開始後においても定期的に教育を行い、個人情報等の取扱いを徹底すること。

受託事業者は、日本年金機構法や個人情報等に関する関係法令で定められた守秘義務及び罰則規定、委託業務における遵守事項及び禁止行為、個人情報等の保護にかかる就業規則等に違反した場合の処分、情報漏えいとその影響、インシデントが発生した場合の手順、その他必要な留意事項について研修を行うこと。

- ④ 受託事業者は、研修資料等、教育・研修・訓練の実施結果の提出を機構から求められた場合には、速やかに提出すること。なお、受託事業者が実施する研修において、上記③で示す研修項目を全て実施していないと機構が確認した場合、機構は、研修内容の改善及び研修の実施について、総括管理責任者等への指導又は受託事業者への指示を行うことができることとする。

## (3) 個人情報等を記録した媒体、届書、通知書等（例）の取扱い

- ①受託事業者は、委託業務で取り扱う個人情報等を記録した媒体、届書、通知書等（例）（以下「通知書等（例）」という。）の受付、搬送等については、その途上における漏えい、紛失、毀損等が発生しないよう措置を講ずること。

- ②受託事業者は、通知書等（例）の保管にあたっては、機構の承認を受けた場所に保管するものとし、管理にあたっては、使用状況等（受領日、受領者、返却予定日、返却者、使用者、使用日時、情報機器への取り込みの有無等）の管理台帳を作成し、総括管理責任者及び部署管理者が、紛失・破棄等がないように最善の注意を払うこと。また、機構から管理台帳の提出を求められた場合は速やかに提出

すること。

- ③受託事業者は、保管庫の鍵を厳重に管理するとともに、鍵の貸出状況等を記録し、定期的に当該記録の検査を行うこと。
- ④受託事業者は、通知書等（例）の全部又は一部の複写複製等を行うことは、機構の指示があった場合を除き禁止することとし、複写複製等の防止措置を講ずること。  
ただし、委託業務の実施にあたり、複写複製等を行うことが必要である場合については、あらかじめ機構の書面による承認を受けること。
- ⑤受託事業者は、通知書等（例）の複写複製等を行った場合、当該複写複製物等についても、上記②に準じた取扱いを行うこと。
- ⑥受託事業者は、外部電磁的記録媒体の受渡し及び移送に際し、電子政府推奨暗号リストに掲載された暗号化方式等を利用し、パスワードの設定を行うこと。なお、具体的な暗号化及びパスワードの設定方法等については、機構から別途提示される方法によること。
- ⑦受託事業者は、通知書等（例）の複写複製物等、その他委託業務の実施にあたり作成、汚損、毀損した個人情報等については、当該個人情報等の復元又は判読等が不可能な方法により、消去又は廃棄を行うこととし、その結果を機構に報告すること。
- ⑧受託事業者は、機構から貸与された通知書等（例）は業務終了後又は機構から指示があった場合、速やかに返還すること。
- ⑨受託事業者は、業務終了時には【別紙5】「個人情報等の返却・廃棄等に関する報告書」を提出すること。

#### （４）業務処理要領等の書類等の貸与

- ①受託事業者は、機構から貸与された業務処理要領等の書類及びその情報（貸与後に複写したものを含む。）について、委託業務以外の目的に使用してはならない。
- ②受託事業者は、機構から貸与された業務処理要領等の書類及びその情報（貸与後に複写したものを含む。）について、特定の事務室に保管するものとし、管理にあたっては、総括管理責任者及び部署管理者が、紛失・破棄等がないように最善の注意を払うこと。
- ③受託事業者は、機構から貸与された業務処理要領等の書類及びその情報（貸与後に複写したものを含む。）について、委託業務の終了後又は機構から指示があった場合については、速やかに返還すること。

※本仕様書の業務委託範囲で扱う「管理帳票等」には、個人情報等を記録した媒体、届書、通知書等は含まれない。

#### （５）情報セキュリティ対策にかかる基本的要件

- ① 受託事業者は、機構から提供する個人情報等について、目的外利用を行ってはならないこと。
- ② 受託事業者は、仕様書等で定めた情報セキュリティ対策の実施内容及び管理体制を定め、「14（１）運用仕様書の提出」により機構に提出すること。
- ③ 受託事業者は、情報セキュリティインシデントを含めたシステムの障害及びサ

イバー攻撃発生時、迅速に電子計算組織の稼働を回復するための措置又は委託業務を回復するための措置等を講ずること。また、重大なシステムの障害及びサイバー攻撃発生時においては、委託業務の履行を補完できる体制を構築すること。

#### (6) 業務品質の維持・向上

- ①受託事業者は、委託業務の進捗状況等に関して、定期的に機構に報告すること。
- ②受託事業者は、委託業務の円滑な実施を目的として、業務品質の向上、【別紙 4】「受託事業者に求めるサービス水準について」の達成状況等について、機構と定期的な打ち合わせ（以下「定例会議」という。）を行い進捗管理に努めること。
- ③定例会議では、受託事業者は業務の進捗（スケジュール調整）、サービス水準達成状況、懸念事項等に関することについて、機構に報告すること。資料構成、開催場所等は機構と事前に協議すること。なお、開催時期は、以下記載のとおり。
  - ・委託開始前及び委託終了時に実施すること。また、委託期間中において毎月1回は実施すること。開催日程については、契約締結後、速やかに機構と協議すること。
- ④受託事業者は、業務委託員に対し、委託業務の開始前及び随時に業務を実施するために必要な知識を習得するための研修を行い、業務品質の維持・向上に努めること。

#### (7) 立入調査等の実施

機構は、個人情報等の管理状況の確認、法令の遵守状況の確認、委託業務の進捗状況等の確認、その他随時に特定の事務室及び本案件に関係する事務所等（再委託先を含む）へ立入調査を実施することとし（無予告の調査を実施する場合がある）、調査結果をもとに総括管理責任者等への指導、研修の実施について、受託事業者に指示することができることとする。

#### (8) 電子計算機等にかかるアクセス制限

- ①受託事業者は、委託業務の実施にあたり、受発注管理 WEB システム等にアクセスできる業務委託員を必要最小限に特定し、当該者についてのみアクセス権限を付与すること。または機構にアクセス権限の付与申請を行うこと。
- ②受託事業者は、アクセス権限を付与した業務委託員に、個人を識別できるIDを付与した上で、ID及びアクセス権限の付与・停止・抹消の履歴を記録、保存すること。
- ③受託事業者は、アクセス記録を取得、分析するとともに、アクセス記録は1年保存とする（契約最終年の記録についても契約終了日から1年間保存すること）。

#### (9) 電子計算機等にかかる不正アクセスの防止対策

- ①受託事業者は、委託業務で個人情報等を取り扱う電子計算組織について、他のインターネットシステムとリソースを共有しないよう分離すること。
- ②受託事業者は、電子計算組織に係るインターネットからの利用について、アクセスの範囲を最小限にすること。例えば、機構からのアクセスのみに制限する等、無関係の第三者がアクセスできないよう対策すること。
- ③受託事業者は、委託業務で個人情報等を取り扱う電子計算組織において通信ネッ

トワークを構築する場合、通信経路は他のインターネットシステムに接続してはならない。

- ④受託事業者は、委託業務で取り扱う電子計算組織にウイルス対策ソフトを導入し、常駐保護を行い、毎営業日、ウイルス対策ソフトのパターンファイル及び検索エンジンを更新するとともに、ウイルススキャンを実施すること。
- ⑤受託事業者は、委託業務で取り扱う電子計算組織のセキュリティパッチを月 1 回以上定期的に更新すること。ただし、著しい脆弱性が発見された等緊急措置が必要な場合には、速やかにセキュリティパッチを適用すること。
- ⑥受託事業者は、委託業務で取り扱う電子計算組織において、技術的にウイルス対策ソフトの導入及びセキュリティパッチの適用をすることができない電子計算機を使用する場合は、機構と協議の上、上記③④を実施しないこととすることができる。
- ⑦受託事業者は、アクセス記録、電子計算組織の監視を行うとともに、監視状況にかかる監査を定期的に行うこと。また、機構より求めがあった場合は、当該監査結果を報告すること。
- ⑧受託事業者は、システムの障害及びサイバー攻撃発生時、迅速にリカバリーできる対策を講ずること。また、重大なシステムの障害及びサイバー攻撃発生時には、委託業務の履行を補完できる体制を構築すること。
- ⑨受託事業者は、電子計算組織等の盗難又は紛失等を防止するため、物理的な安全管理措置を講ずること。
- ⑩受託事業者は、委託業務で個人情報等を取り扱う電子計算組織等の記録機能を有する機器への不正アクセスを防止するため、外部電磁的記録媒体の物理的又は技術的な接続制限等の措置を講ずること。  
業務上、外部電磁的記録媒体の接続が必要な場合は、その取扱者を限定するとともに、接続する前に外部電磁的記録媒体のウイルススキャンを実施すること。
- ⑪受託事業者は、不正アクセスが発生した場合、その内容と状況を速やかに報告し防止対策を機構と協議のうえ、受託事業者の責任で行うこと。
- ⑫受託事業者は、システムの障害及びサイバー攻撃発生時、受発注管理 WEB システムを使用できない状況が発生した場合、できる限り 1 営業日以内に回復できるようにすること。また、回復時には、遅くともシステムの障害及びサイバー攻撃が発生した前日のシステム運用終了時の状態に回復できること。もし、本項目の内容について履行できない状況が発生する場合は、機構と協議のうえ対策、対応を行うこと。

## 12 業務研修

業務委託に際し、機構が実施する業務研修はない。

## 13 管理帳票等の管理等

### (1) 管理帳票等の取扱い

受託事業者は、委託業務で取扱う管理帳票等の入庫、梱包、発送等については、その途上における漏えい、紛失、毀損等が発生しないような措置を講ずること。

### (2) セキュリティ管理

- ①管理帳票等の不正利用の防止のため、保管帳票の流出や配送中の紛失・誤配送等が発生することのないよう、十分なセキュリティ管理を行うこと。
- ②特に公印が印刷されている等の重要帳票は、厳重にセキュリティ管理を行い、通常の貨物追跡システムに加えて紛失、盗難、誤配送を生じさせないセキュリティ配送手段を用いること。保管時は（一時保管も含む）、施錠管理し、監視カメラ等で監視するなど万全の体制をとること。  
（【別紙2】「管理帳票の種類・荷姿一覧」参照）
- ③帳票により番号管理されているものは、飛び番号、欠番号、重複番号が無いことを入庫管理し履歴を残すこと。
- ④万が一事故が発生した際には、事故発生 の把握と対策を迅速に行えること。

### （3）保管帳票の管理

管理帳票等には類似した帳票が多くあり、また、法令改正等に伴って変更された複数のバージョンの帳票が並行して使われる場合もある。これらの管理を確実にし、混入や誤配送が発生しないようにすること。

セキュリティ管理が必要な帳票は、一般帳票と区分して管理する等、厳重に管理すること。

### （4）配送先・配送手段等

離島を含む日本全国の各拠点へ配送が可能であること。

管理帳票等の配送は、「定時発送」と「臨時発送」の2種類がある。

定時発送分については、毎月中旬に入庫した管理帳票等を毎月下旬・翌月上旬・翌中旬の3回梱包し配送すること。

臨時発送分は、機構の指示により随時配送すること。

### （5）業務の履行体制

仕様書に定める業務要件、セキュリティ要件等を満たして、当該業務の企画及び運用を一元的に管理する体制を確立すること。

### （6）問い合わせ窓口の設置

拠点からの問い合わせ（受発注管理 WEB システムの使用 方法、配送状況等）に対応する窓口コールセンター（8 時 30 分から 18 時 00 分）を設置すること。

行政機関の休日（「行政機関の休日に関する法律（昭和 63 年法律第 91 号）」に定める）以外の営業日の上記時間に設置。

委託業務開始後、約 1～2 か月、及び繁忙期等では、受発注管理 WEB システムの操作手順や荷物の配送状況等、問い合わせが集中することが予想されるため、電話が繋がらないこと等の無いように体制を整えること。

### （7）請求業務

保管料及び梱包料については、単価×数量で行うこと。

配送料は、契約書別紙「配送にかかる単価表」に基づき行うこと。

初回の請求は、令和 9 年 4 月分から行うこととする。

初回の請求時に、システム開発費及び移管費用を含むものとする。

なお、具体的な請求についての指示は、受託後に機構が行う。

#### (8) 業務繁忙期の運用

受託事業者は繁忙期間の作業人員やスペース等の確保、入庫予定に合わせた発送スケジュールの調整などを確実に柔軟に行い、効率的な業務運用を実現すること。

#### (9) 業務品質の維持・向上、業務実績

- ①受託事業者は、業務委託員に対し、当該業務の開始前及び随時に業務を実施するために必要な知識を習得する為の研修を行い、業務品質の維持・向上に努めること。
- ②プライバシーマーク認証を取得していること。また、業務の履行場所において ISO/IEC27001 又は JISQ27001 認証と、ISO9001 の認証を取得していること（各認証は必須とする）。  
項番1（2）業務概要②③④⑤を再委託する場合、再委託先においてもプライバシーマーク認証を取得していること。また、業務の履行場所において ISO/IEC27001 又は JISQ27001 認証と、ISO9001 の認証を取得していること（各認証は必須とする）。
- ③これまでに、同様の物流業務に従事したことがあること。  
同様の物流業務とは、全国規模の物流業務であり、機密帳票を取扱う業務をいう。

#### (10) 「受発注管理 WEB システム」の提供

- ①機構における LAN システムのセキュリティポリシーの関係から、WEB ブラウザ方式のもので、多品種の物品等の受発注が可能なシステムとすること。
- ②受発注管理 WEB システムの概要図等を提出する時点において運用実績があるシステムであること。（機構が求める特別な機能についてはこの限りでない）
- ③なお、業務開始にあたっては、機構より提供する各拠点からの4月使用分データ（4月上旬・4月中旬の発送開始分）、5月使用分データ（4月下旬・5月上旬・5月中旬の発送開始分）、過去の要求データ等を取り込むこと。
- ④稼働実績やテスト環境等における動作確認を行うため、機構が当該システムの確認を行う際には対応すること。
- ⑤業務開始の1か月前までに受発注管理 WEB システムの使用ユーザ用の操作手順書をデータ形式で納入すること。操作手順書は本手順書を基にユーザが正しく操作できるレベルの内容であること。
- ⑥業務開始の1か月前までに、全国各拠点の ID の登録や登録の確認作業に関する作業手順と内容を文書にて各拠点へ送付し、受発注管理 WEB システムへの登録作業を行うこと（送付する文書の内容と操作手順については、事前に管財グループの承認を得ること）。
- ⑦稼働開始後、又は繁忙期等に、各拠点からの操作手順の問い合わせや、荷物に関する問い合わせ等の対応が集中することを考慮した体制を整備すること。

#### (11) その他

- ①仕様書等に定めのない事項であって、判断を要する事項については、その都度所管部署と協議すること。

なお、在庫（保管している管理帳票等）については、令和9年2月～3月にかけて他の場所へ配送する場合がある（業者変更に伴う配送については別途協議とする）。その際は、「8 所管部署」の指示に従い、対応すること。

- ②本委託業務の契約が終了する際に、新たに委託する別の業者がある場合は、本委託業務を運営するにあたり注意すべき事項や留意事項等の引継ぎを行うこと。引継ぎ方法や時期については、「8 所管部署」と協議して対応すること。  
また、在庫品の移管について、受託事業者倉庫内での作業にかかる費用は各契約単価に準じること。

## 14 その他

### （1）運用仕様書の提出

- ①入札希望者は、令和8年9月10日までに運用仕様書を提出すること。
- ②運用仕様書は、契約書及び仕様書に定める全ての内容、情報セキュリティ体制、業務の履行場所、作業スケジュール、工程管理体制、品質管理体制、使用する機器・設備等を記載すること。
- ③機構は、業務履行場所で運用仕様書と委託業務の履行状況との照合を行うことがある。
- ④ 運用仕様書において、機構が求める体制及びサービス水準を満たしていないと判定された場合、入札希望者は入札に参加することができない。入札希望者が入札に参加することができない場合、機構は、入札日の1営業日前までに書面により通知する。

※参考資料 【別紙 7】運用仕様書、  
【別添 1－別紙 1～別紙 5】運用仕様書作成手順

### （2）仕様書等の明確化等

- ①業務の処理方法等、別途委託要領に定めがある場合は委託要領によることとする。
- ②仕様書等では業務の処理方法が一義に定まらない事案があることを把握した時、又は仕様書等には定めがないが判断を要する事案がある時には、機構と受託事業者は協議の上、仕様書等の不明瞭な点を明確にするための書面を速やかに取り交わすこととする。
- ③上記②の書面の取り交わしが完了するまでの間の対応方法については、機構と受託事業者が協議の上決定することとする。
- ④契約締結後、機構は、日本年金機構個人情報保護管理方針（プライバシーポリシー）、日本年金機構情報セキュリティポリシー等の改定により、契約書及び仕様書並びに委託要領に定める情報セキュリティ対策の要求水準を変更させる場合がある。この場合、受託事業者は、機構から求めがあった場合には、情報セキュリティ対策を変更した場合の影響調査を行い、その対処方法を検討することとし、影響調査の結果を書面にて速やかに機構に提出すること。
- ⑤機構は、上記④の影響調査の結果を踏まえ、受託事業者の対処方法及びその履行について、受託事業者と協議することができる。

### （3）入札者に要求する提出物等

応札者は入札説明書に基づく書類の作成にあたっては、以下の①から②に留意すること。

①積算の留意事項

- 予定数量に基づき、保管料、梱包料及び配送運賃を積算すること。  
距離程別・重量帯別単価には、一部の管理帳票等に求めているセキュリティ配送に特化した料金を按分して加算すること。
- 移管費用は、令和9年2月～令和9年3月に、現受託事業者における現在庫品を移管及び保管に係る費用であり、総価で積算すること。  
予定数は、項番2（1）に記載の2,960パレットだが、過去実績を参考にしたデータであるため、増減はありうる。増減があっても異議を申し立てないこととする。
- 受発注システムのシステム修正にかかる一時経費、システムの維持管理、運用に係る維持経費、その他システム運用にあたり必要な経費、廃棄にかかる該当帳票の出庫（廃棄業務については別途機構にて調達を行う）については、各単価に按分して加算すること。  
なお、システム開発費については、総価で積算すること。

②距離程別・重量帯別単価表

配送運賃の積算に用いた単価を提示すること。

（4）情報セキュリティに関する第三者評価の認証を証明できる書類の提出

受託事業者が委託業務開始前に機構へ提出した情報セキュリティに関する第三者評価の認証を証明できる書類（プライバシーマーク、履行場所におけるISO/IEC27001又はJISQ27001の登録証の写し）において、契約期間中にその認証期間が切れる場合、受託事業者は、その認証期間を更新すること。

受託事業者は、認証終了日から1か月以内に、情報セキュリティに関する第三者評価の認証期間が更新されたことが証明できる書類の写しを機構に提出すること。

（5）実績及び評価結果の公表

機構は、委託業務の終了後、当該業務の実績及び評価結果（受託事業者名、契約実績額等を含む。）を機構のホームページにより公表することがある。

（6）本仕様書及び委託要領の内容に関する質問は、「8 所管部署」の担当まで、公告日から令和8年8月26日（必着）の期間にFAXまたは郵送で提出すること。

以上

(参考)

- 「プライバシーマーク」

日本工業規格「JIS Q 15001 個人情報保護マネジメントシステム—要求事項」に適合して、個人情報について適切な保護措置を講ずる体制を整備している事業者等を認定する制度。有効期間は2年間、2年ごとに更新を行うことができる。(一般財団法人日本情報経済社会推進協会(JIPDEC)より)

- 「ISO/IEC27001」情報セキュリティ・マネジメントシステム(ISMS)認証

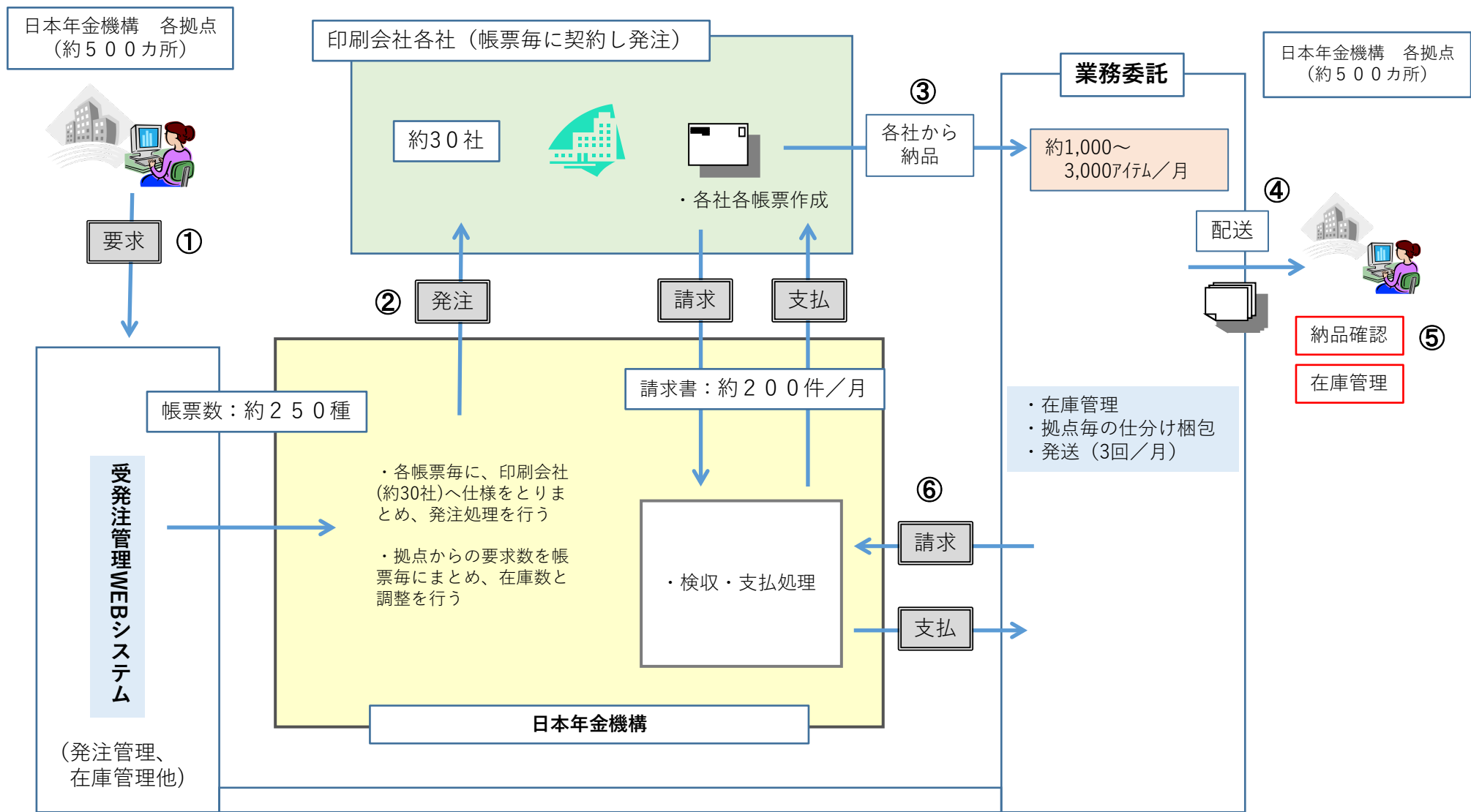
2005年10月に発行された、情報セキュリティ・マネジメントシステムの国際規格。情報資産の喪失、流出、外部からの不正アクセスなどの脅威から企業や自治体といった組織を守り、情報の機密性、可用性、完全性などを社内で継続的に確保・維持するシステムを確立するために定められた。情報セキュリティ対策の国際標準とも言えるもの。情報セキュリティのグローバル化の必要性に伴って、国の枠を超えたマネジメントシステムの規範を確立、その規範に沿ってマネジメントシステムを確立・実践しているかを審査するため、ISO制度として作られた。(ASCII, JP デジタル用語辞典の解説より)

「JISQ27001」は同規格の日本語化規格として日本工業規格から発行されたもの。

- 「ISO9001」

組織が品質マネジメントシステム(QMS: Quality Management System)を確立し、文書化し、実施し、かつ、維持すること。また、その品質マネジメントシステムの有効性を継続的に改善するために要求される規格。具体的には、品質マネジメントシステムの有効性を改善するため、プロセスを明確にし、その相互関係を把握し、運営管理することとあわせて、一連のプロセスをシステムとして適用すること。(日本工業標準調査会(JISC)より)

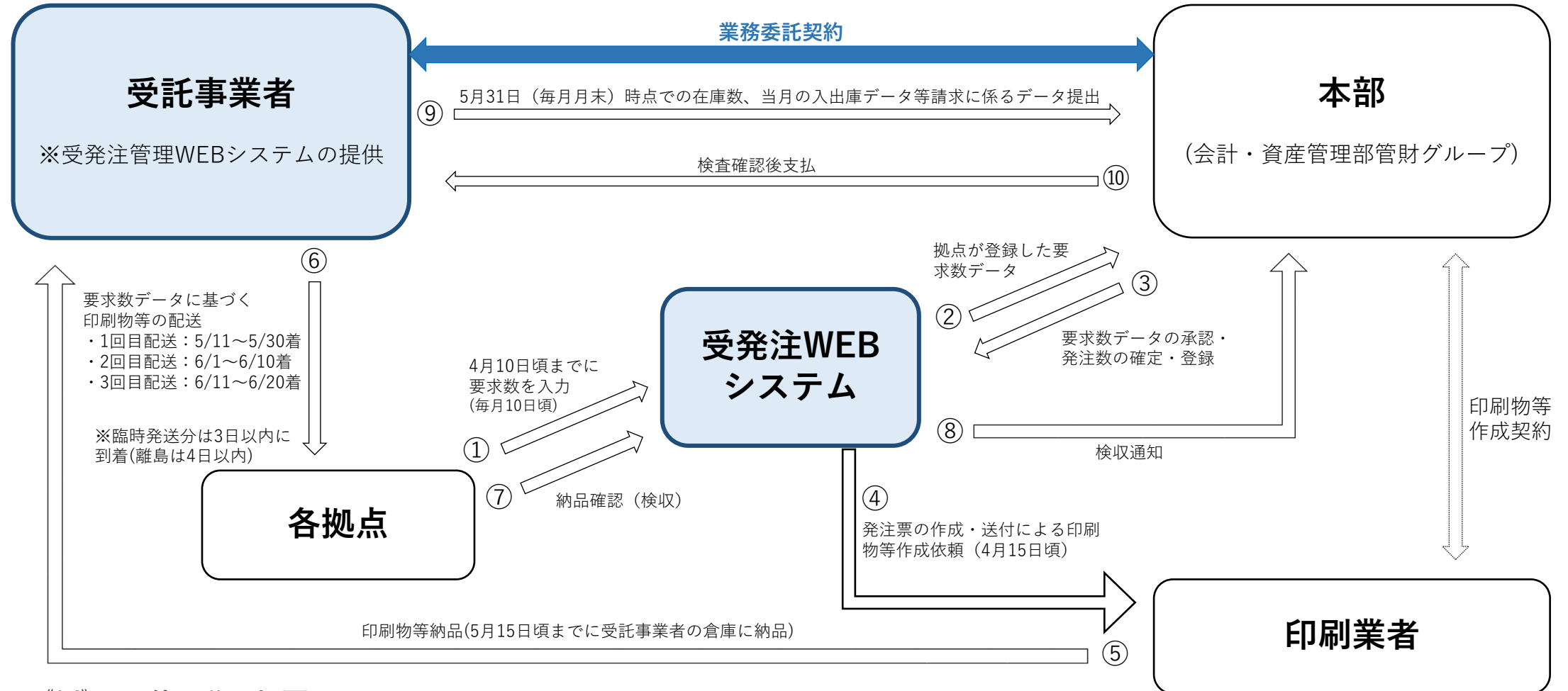
業務概要図 【令和 8 年現在】



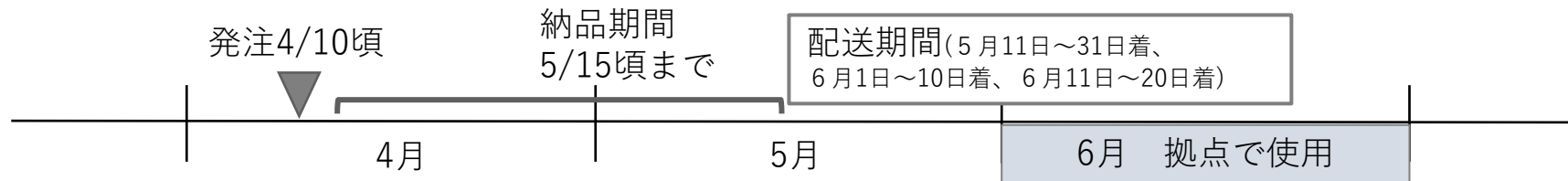
# 受発注管理 業務概要図

【別紙 1 - 2】

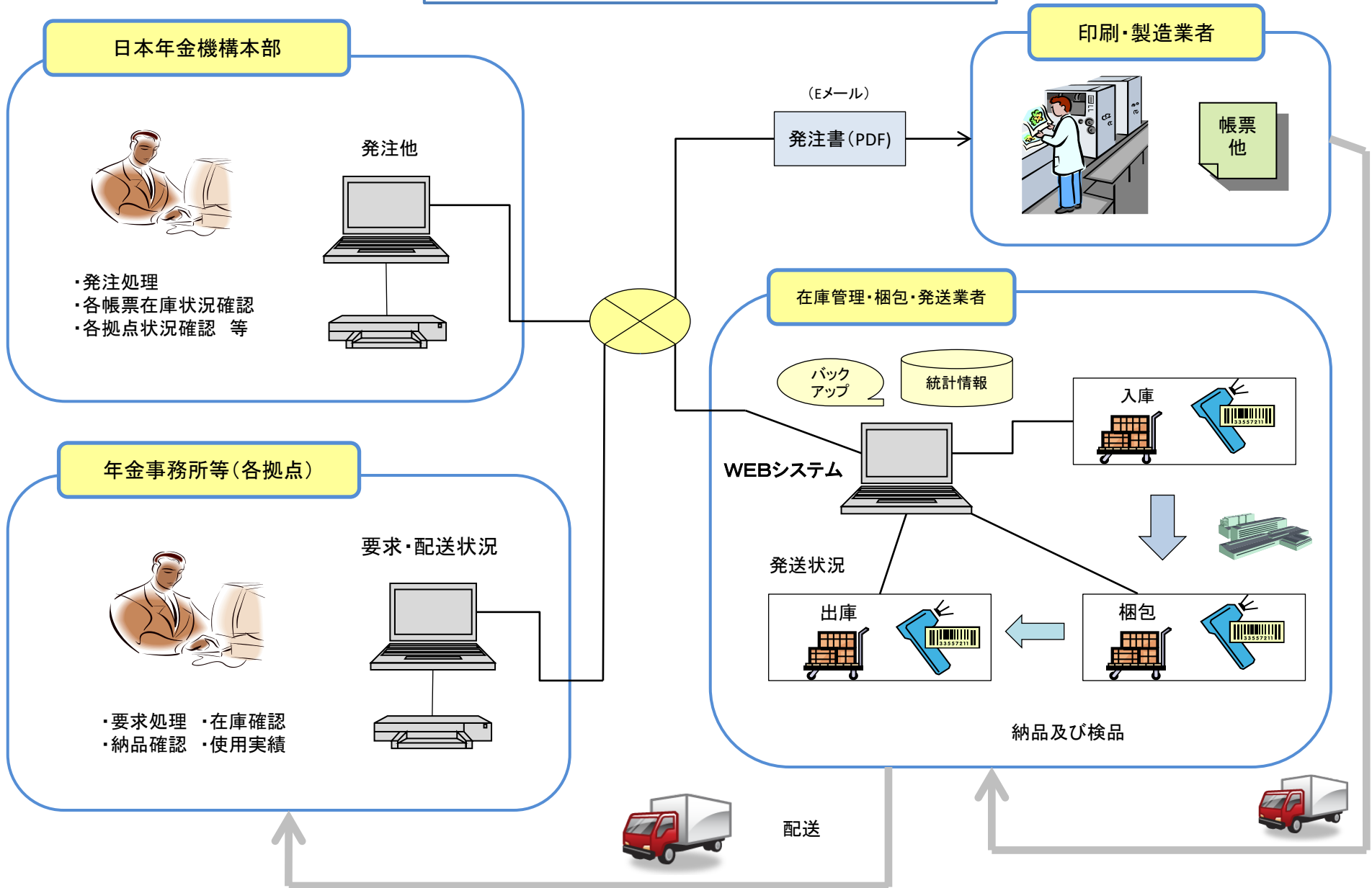
(例) 6月使用分の受発注



《例》 6月使用分の帳票



# 受発注管理WEBシステム概要図



管理帳票の種類・荷姿一覧

別紙2

| 物品番号   | 物品名                                             | 重量    | 単位 | 単位詳細   | 記名 | 荷姿〔段ボール・クラフト紙包〕 | 入数  | 幅 [cm] | 長さ [cm] | 高さ [cm] | 容積[dm <sup>3</sup> ] | 重量 [kg] | [バレット積付け] |       |      | 機密管理 | 追跡管理 | 重要物品 | セキュリティ<br>配送対象 |
|--------|-------------------------------------------------|-------|----|--------|----|-----------------|-----|--------|---------|---------|----------------------|---------|-----------|-------|------|------|------|------|----------------|
|        |                                                 |       |    |        |    |                 |     |        |         |         |                      |         | 1段箱数      | 段数    | 横付箱数 |      |      |      |                |
| 10     | 船員保険 被扶養者（異動）届                                  | 0.502 | 冊  | 50セット  |    | クラフト紙           | 50  | 21     | 30      | 1.5     | 0.95                 | 0.50    | 8         | 6段+2  | 500  |      |      |      |                |
| 101    | 年金請求書（国民年金・厚生年金保険老齢給付）                          | 3.85  | 包  | 100部   |    | クラフト包装          | 100 | 22     | 30      | 8       | 5.28                 | 4.00    | 8         | 17段+4 | 140  |      |      |      |                |
| 102    | 国民年金 老齢基礎年金支給繰上げ請求書                             | 0.212 | 冊  | 50枚    |    | クラフト紙           | 10  | 21     | 30      | 4       | 2.52                 | 2.12    | 9         | 12    | 108  |      |      |      |                |
| 104    | 年金請求書（国民年金・厚生年金保険障害給付）                          | 1.635 | 包  | 100部   |    | クラフト包装          | 100 | 22     | 30      | 3       | 1.98                 | 1.60    | 11        | 10段+2 | 112  |      |      |      |                |
| 105    | 年金請求書（国民年金・厚生年金保険遺族給付）                          | 2.46  | 包  | 100部   |    | クラフト包装          | 100 | 22     | 30      | 5       | 3.30                 | 2.45    | 11        | 13段+3 | 146  |      |      |      |                |
| 106    | 年金請求書（国民年金・厚生年金保険遺族給付）（別紙）                      | 0.854 | 包  | 100部   |    | クラフト包装          | 100 | 22     | 30      | 2       | 1.32                 | 0.84    | 8         | 12段+4 | 100  |      |      |      |                |
| 117    | 年金加入期間確認通知書                                     | 4.01  | 包  | 400セット |    | クラフト包装          | 1   | 21     | 30      | 8       | 5.04                 | 4.01    | 15        | 8     | 120  | ●    |      | ●    |                |
| 118    | 年金加入期間確認通知書（合算用）                                | 4.1   | 包  | 400セット |    | クラフト包装          | 1   | 21     | 30      | 7.5     | 4.73                 | 4.10    | 16        | 8     | 128  | ●    |      | ●    |                |
| 119    | 年金加入期間確認請求却下通知書                                 | 1.9   | 包  | 200枚   |    | クラフト包装          | 1   | 21     | 30      | 4       | 2.52                 | 1.90    | 8         | 18    | 144  | ●    |      | ●    |                |
| 132    | 年金請求書（国民年金障害基礎年金）                               | 1.594 | 包  | 100部   |    | クラフト紙           | 100 | 22     | 30      | 4       | 2.64                 | 1.62    | 7         | 25段+5 | 180  |      |      |      |                |
| 133    | 年金請求書（国民年金遺族基礎年金）                               | 0.83  | 包  | 50冊    |    | クラフト紙           | 50  | 22     | 30      | 2       | 1.32                 | 0.83    | 11        | 18段+2 | 200  |      |      |      |                |
| 134    | 年金請求書（国民年金寡婦年金）                                 | 0.426 | 冊  | 50枚    |    | クラフト紙           | 50  | 30     | 42      | 0.5     | 0.63                 | 0.42    | 4         | 9     | 360  |      |      |      |                |
| 135    | 年金請求書（国民年金遺族基礎年金）（別紙）                           | 0.424 | 冊  | 50枚    |    | クラフト紙           | 50  | 30     | 42      | 0.5     | 0.63                 | 0.42    | 4         | 9     | 360  |      |      |      |                |
| 142    | 国民年金 年金決定者一覧表                                   | 3.5   | 箱  | 500折   |    | ダンボール           | 1   | 32     | 38      | 5.5     | 6.69                 | 3.50    | 8         | 14    | 112  |      |      |      |                |
| 150    | 公的年金等の源泉徴収票（再交付）                                | 0.412 | 包  | 100枚   |    | クラフト包装          | 1   | 15     | 21      | 1.5     | 0.47                 | 0.42    | 16        | 55    | 880  | ●    |      | ●    |                |
| 151    | 源泉徴収票再交付申請書                                     | 0.422 | 冊  | 100枚   |    | クラフト紙           | 10  | 21     | 30      | 8.5     | 5.36                 | 4.22    | 12        | 7     | 84   |      |      |      |                |
| 152    | 年金証書・改定通知書・振込通知書 再交付申請書                         | 0.418 | 冊  | 100枚   |    | クラフト紙           | 10  | 21     | 30      | 8.5     | 5.36                 | 4.18    | 12        | 8     | 96   |      |      |      |                |
| 153    | 振込通知書【定時用】                                      | 0.61  | 包  | 100枚   |    | クラフト包装          | 100 | 20     | 23      | 1.5     | 0.69                 | 0.61    | 8         | 31段+2 | 250  | ●    |      | ●    |                |
| 154    | 振込通知書【随時用】                                      | 0.62  | 包  | 100枚   |    | クラフト包装          | 100 | 20     | 23      | 1.5     | 0.69                 | 0.61    | 8         | 31段+2 | 250  | ●    |      | ●    |                |
| 185    | 共済年金 改定通知書（再発行）                                 | 0.138 | 包  | 50枚    |    | クラフト包装          | 1   | 10     | 15      | 1       | 0.15                 | 0.14    | 15        | 65    | 975  | ●    |      | ●    |                |
| 188    | 共済年金 年金証書（再交付）                                  | 0.41  | 包  | 50枚    |    | クラフト包装          | 1   | 21     | 30      | 1       | 0.63                 | 0.41    | 8         | 65    | 520  | ●    |      | ●    |                |
| 202    | 国民年金・共済組合等・厚生年金保険 年金受給選択申出書 〔地方共済〕              | 0.266 | 冊  | 30セット  |    | クラフト紙           | 10  | 30     | 42      | 2.5     | 3.15                 | 2.66    | 5         | 25    | 125  |      |      |      |                |
| 255    | 年金相談・手続受付票                                      | 2.05  | 包  | 500枚   |    | クラフト紙           | 1   | 21     | 30      | 4       | 2.52                 | 2.05    | 8         | 28    | 224  |      |      |      |                |
| 270    | 国民年金 厚生年金保険 年金証書・送付書（再交付）                       | 1.85  | 箱  | 200枚   |    | ダンボール           | 1   | 24     | 32.5    | 6.5     | 5.07                 | 1.85    | 8         | 14    | 112  | ●    |      | ●    |                |
| 272    | 国民年金・厚生年金保険 年金額改定通知書(再発行)                       | 0.51  | 包  | 200枚   |    | クラフト包装          | 1   | 10.5   | 15.5    | 3.5     | 0.57                 | 0.51    | 25        | 28    | 700  | ●    |      | ●    |                |
| 274    | 国民年金 厚生年金保険 年金証書・送付書（再交付）（遺族・障害）                | 1.8   | 箱  | 200枚   |    | ダンボール           | 1   | 24.5   | 33      | 6.5     | 5.26                 | 1.80    | 8         | 17    | 136  | ●    |      | ●    |                |
| 286    | 確認書(年金の支給停止を希望する場合)                             | 0.414 | 冊  | 100枚   |    | クラフト紙           | 10  | 21     | 30      | 8.5     | 5.36                 | 4.14    | 5         | 10    | 50   |      |      |      |                |
| 287    | 国民年金・厚生年金保険 第三者行為事故状況届                          | 0.416 | 冊  | 50枚    |    | クラフト紙           | 10  | 30     | 42      | 4       | 5.04                 | 4.16    | 5         | 23    | 115  |      |      |      |                |
| 29-2   | 現金払込書・領収証書（国民年金保険料歳入）                           | 0.6   | 包  | 100セット |    | クラフト包装          | 100 | 21.2   | 33.7    | 1       | 0.71                 | 0.75    | 6         | 7     | 200  | ●    |      | ●    |                |
| 299    | 被保険者記録照会回答票                                     | 0.538 | 帯  | 50セット  |    | クラフト包装          | 1   | 21     | 30      | 1       | 0.63                 | 0.54    | 6         | 65    | 390  |      |      |      |                |
| 401    | 年金生活者支援給付金請求書                                   | 0.424 | 包  | 100枚   |    | クラフト包装          | 100 | 21     | 30      | 1       | 0.63                 | 0.43    | 8         | 24    | 200  |      |      |      |                |
| 402    | 年金生活者支援給付金支給決定通知書（再発行）                          | 0.304 | 包  | 50枚    |    | クラフト包装          | 1   | 20     | 23      | 1       | 0.46                 | 0.31    | 10        | 80    | 800  | ●    |      | ●    |                |
| 403    | 年金生活者支援給付金不該当通知書（再発行）                           | 0.314 | 包  | 50枚    |    | クラフト包装          | 50  | 20     | 23      | 1       | 0.46                 | 0.31    | 8         | 62段+4 | 500  | ●    |      | ●    |                |
| 404    | 年金生活者支援給付金振込通知書（定時）（再発行）                        | 0.304 | 包  | 50枚    |    | クラフト包装          | 1   | 20     | 23      | 1       | 0.46                 | 0.31    | 8         | 80    | 640  | ●    |      | ●    |                |
| 405    | 年金生活者支援給付金振込通知書（随時）（再発行）                        | 0.304 | 包  | 50枚    |    | クラフト包装          | 1   | 20     | 23      | 1       | 0.46                 | 0.31    | 4         | 80    | 320  | ●    |      | ●    |                |
| 406    | 年金生活者支援給付金支給金額変更通知書（再発行）                        | 0.412 | 包  | 50枚    |    | クラフト包装          | 1   | 21     | 30      | 1       | 0.63                 | 0.42    | 7         | 80    | 560  | ●    |      | ●    |                |
| 407    | 年金生活者支援給付金支給金額改定通知書（再発行）                        | 0.13  | 包  | 50枚    |    | クラフト包装          | 50  | 10     | 15      | 1       | 0.15                 | 0.13    | 16        | 37段+8 | 600  | ●    |      | ●    |                |
| 511    | 国民年金 厚生年金保険 船員保険 診断書（眼の障害用）                     | 0.264 | 冊  | 30枚    |    | クラフト紙           | 10  | 30     | 42      | 2.5     | 3.15                 | 2.64    | 4         | 25    | 100  |      |      |      |                |
| 511-1  | 国民年金・厚生年金保険・船員保険 診断書（聴覚・平衡機能・口腔（そしゃく・言語機能）の障害用） | 0.376 | 冊  | 30枚    |    | クラフト紙           | 10  | 29     | 61      | 2.5     | 4.42                 | 3.76    | 3         | 30    | 90   |      |      |      |                |
| 511-2  | 国民年金・厚生年金保険・船員保険 診断書(肢体の障害用)                    | 0.358 | 冊  | 30枚    |    | クラフト紙           | 10  | 29     | 61      | 2.5     | 4.42                 | 3.58    | 3         | 30    | 90   |      |      |      |                |
| 511-3  | 国民年金 厚生年金保険 船員保険 診断書（精神の障害用）                    | 0.366 | 冊  | 30枚    |    | クラフト紙           | 10  | 29     | 61      | 2.5     | 4.42                 | 3.66    | 3         | 30    | 90   |      |      |      |                |
| 511-4  | 国民年金 厚生年金保険 船員保険 診断書（呼吸器疾患の障害用）                 | 0.376 | 冊  | 30枚    |    | クラフト紙           | 10  | 29     | 61      | 2.5     | 4.42                 | 3.76    | 3         | 30    | 90   |      |      |      |                |
| 511-5  | 国民年金 厚生年金保険 船員保険 診断書（血液・造血器その他の障害用）             | 0.374 | 冊  | 30枚    |    | クラフト紙           | 10  | 29     | 61      | 2.5     | 4.42                 | 3.74    | 3         | 30    | 90   |      |      |      |                |
| 511-61 | 国民年金 厚生年金保険 船員保険 診断書（循環器疾患の障害用）                 | 0.374 | 冊  | 30枚    |    | クラフト紙           | 10  | 29     | 61      | 2.5     | 4.42                 | 3.74    | 3         | 30    | 90   |      |      |      |                |
| 511-62 | 国民年金 厚生年金保険 船員保険 診断書（腎疾患・肝疾患・糖尿病の障害用）           | 0.374 | 冊  | 30枚    |    | クラフト紙           | 10  | 29     | 61      | 2.5     | 4.42                 | 3.74    | 3         | 30    | 90   |      |      |      |                |
| 514    | 年金受給権者死亡届（報告書）兼 未支給年金・未支給給付金請求書                 | 0.66  | 冊  | 50セット  |    | クラフト紙           | 50  | 21     | 30      | 1       | 0.63                 | 0.66    | 8         | 6段+2  | 500  |      |      |      |                |
| 516-2  | 年金受給権者 受取機関変更届                                  | 0.412 | 冊  | 100枚   |    | クラフト紙           | 100 | 21     | 30      | 0.5     | 0.32                 | 0.41    | 8         | 5     | 400  |      |      |      |                |

管理帳票の種類・荷姿一覧

別紙2

| 物品番号   | 物品名                                                      | 重量    | 単位  | 単位詳細   | 記名 | 荷姿〔段ボール・クラフト紙包〕 | 入数   | 幅〔cm〕 | 長さ〔cm〕 | 高さ〔cm〕 | 容積〔dm <sup>3</sup> 〕 | 重量〔kg〕 | 〔パレット積付け〕 |       |       | 機密管理 | 追跡管理 | 重要物品 | セキュリティ<br>配送対象 |
|--------|----------------------------------------------------------|-------|-----|--------|----|-----------------|------|-------|--------|--------|----------------------|--------|-----------|-------|-------|------|------|------|----------------|
|        |                                                          |       |     |        |    |                 |      |       |        |        |                      |        | 1段箱数      | 段数    | 横付箱数  |      |      |      |                |
| 580    | 厚生年金保険 年金証書・送付書（再交付）                                     | 0.804 | 包   | 100枚   |    | クラフト包装          | 1    | 21    | 30     | 1.5    | 0.95                 | 0.81   | 8         | 52    | 416   | ●    |      | ●    |                |
| 582    | 厚生年金保険 年金額改定通知書（再発行）                                     | 0.138 | 包   | 50枚    |    | クラフト包装          | 1    | 10    | 15     | 1      | 0.15                 | 0.14   | 9         | 60    | 540   | ●    |      | ●    |                |
| 785    | 国民年金 年金証書・送付書（再交付）                                       | 0.41  | 包   | 50枚    |    | クラフト包装          | 1    | 21    | 30     | 1      | 0.63                 | 0.41   | 8         | 65    | 520   | ●    |      | ●    |                |
| 787    | 国民年金 年金額改定通知書（再発行・一般用）                                   | 0.138 | 包   | 50枚    |    | クラフト包装          | 1    | 10    | 15     | 1      | 0.15                 | 0.14   | 12        | 65    | 780   | ●    |      | ●    |                |
| 814-2  | 船員保険 診断書（肢体の障害用）                                         | 0.364 | 冊   | 30枚    |    | クラフト紙           | 10   | 29    | 61     | 2.5    | 4.42                 | 3.64   | 3         | 30    | 90    |      |      |      |                |
| 890    | 船員保険 年金証書・送付書（再交付）                                       | 0.41  | 包   | 50枚    |    | クラフト包装          | 1    | 21    | 30     | 1      | 0.63                 | 0.41   | 7         | 65    | 455   | ●    |      | ●    |                |
| 893    | 船員保険 年金額改定通知書（再発行）【職務上・職務外用】                             | 0.137 | 包   | 50枚    |    | クラフト包装          | 1    | 10    | 15     | 1      | 0.15                 | 0.14   | 15        | 62    | 930   | ●    |      | ●    |                |
| 902    | 集計表（日銀用）（O C R帳票）                                        | 0.212 | 包   | 100枚   |    | ダンボール           | 100  | 11    | 21.5   | 1      | 0.24                 | 0.25   | 8         | 12    | 1000  |      |      |      |                |
| 905    | 領収済通知書（一括納付書分）（O C R帳票）                                  | 0.212 | 包   | 100枚   |    | ダンボール           | 100  | 11    | 21.5   | 1      | 0.24                 | 2.50   | 21        | 6     | 1000  |      |      |      |                |
| 909    | 個人情報保護シール（各種再交付通知書用）                                     | 0.51  | 箱   | 100シート |    | ダンボール           | 1    | 12.5  | 18     | 4.5    | 1.01                 | 0.51   | 16        | 22    | 352   |      |      |      |                |
| 911    | 高齢年金請求書 入力帳票（兼 共済組合等確認用）                                 | 2.108 | 包   | 500枚   |    | クラフト包装          | 1    | 21    | 30     | 4      | 2.52                 | 2.11   | 9         | 22    | 198   |      |      |      |                |
| 912    | 個人情報保護シール（年金額改定通知書（再発行）用）                                | 0.5   | 箱   | 100シート |    | ダンボール           | 200  | 13    | 20.6   | 7.4    | 1.98                 | 0.45   | 30        | 5段+19 | 169   |      |      |      |                |
| 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）                             | 0.066 | 巻   | 1巻     |    | ダンボール           | 72   | 24    | 44.5   | 16     | 17.09                | 4.76   | 6         | 6     | 36    |      |      |      |                |
| A27    | 健康保険 日雇特例被保険者手帳                                          | 0.018 | 冊   |        |    | クラフト紙           | 1    | 10.5  | 14.5   | 0.1    | 0.02                 | 0.02   | 10        | 12    | 10000 |      |      |      |                |
| A27-2  | 健康保険 日雇特例被保険者手帳（介護保険第2号被保険者該当者用）                         | 0.018 | 冊   |        |    | クラフト紙           | 1    | 10.5  | 14.5   | 0.1    | 0.02                 | 0.02   | 10        | 12    | 10000 |      |      |      |                |
| A28    | 健康保険 印紙購入通帳                                              | 0.01  | 冊   |        |    | クラフト紙           | 200  | 18    | 26     | 5.5    | 2.57                 | 2.00   | 9         | 8     | 72    |      |      |      |                |
| A30    | 健康保険 印紙受払等報告書                                            | 0.44  | 冊   | 50セット  |    | クラフト紙           | 10   | 21    | 30     | 8.5    | 5.36                 | 4.40   | 4         | 9     | 36    |      |      |      |                |
| A30-2  | 健康保険 印紙受払等報告書（介護保険第2号被保険者該当者用）                           | 0.445 | 冊   | 50セット  |    | クラフト紙           | 10   | 21    | 30     | 8.5    | 5.36                 | 4.45   | 8         | 10    | 80    |      |      |      |                |
| A32    | 健康保険 日雇特例被保険者手帳用シール（介護保険第2号被保険者該当時用）                     | 0.001 | シート | 5面     |    | クラフト包装          | 500  | 15    | 16     | 1.5    | 0.36                 | 0.50   | 12        | 25    | 300   |      |      |      |                |
| A32-2  | 健康保険 日雇特例被保険者手帳用シール（介護保険第2号被保険者以外に該当時用）                  | 0.001 | シート | 5面     |    | クラフト包装          | 500  | 15    | 16     | 1.5    | 0.36                 | 0.50   | 12        | 25    | 300   |      |      |      |                |
| A44    | （歳入金以外）領収証                                               | 0.204 | 冊   | 50セット  |    | クラフト紙           | 50   | 21    | 32     | 24     | 16.13                | 10.20  | 6         | 3     | 18    | ●    | ●    | ●    | ●              |
| A56-4  | 送付書・領収証書                                                 | 0.176 | 冊   | 50セット  |    | クラフト紙           | 50   | 11    | 21     | 1      | 0.23                 | 0.18   | 6         | 5     | 1500  | ●    |      | ●    |                |
| A90    | 基礎年金番号通知書                                                | 0.412 | 帯   | 50枚    |    | クラフト紙           | 50   | 22    | 30     | 0.5    | 0.33                 | 0.42   | 10        | 10    | 1000  | ●    |      | ●    |                |
| B16    | 厚生年金保険 被保険者原票（共通）                                        | 0.002 | 枚   |        |    | クラフト包装          | 1000 | 10    | 26     | 12.5   | 3.25                 | 2.00   | 10        | 5     | 50    |      |      |      |                |
| B17    | 健康保険 事業所原票                                               | 0.018 | 枚   |        |    | クラフト紙           | 50   | 26    | 35.5   | 1      | 0.92                 | 0.90   | 4         | 60    | 240   |      |      |      |                |
| B22    | 健康保険 日雇特例被保険者原票                                          | 0.01  | 枚   |        |    | クラフト紙           | 100  | 18    | 26     | 2      | 0.94                 | 1.00   | 6         | 30    | 180   |      |      |      |                |
| C10    | バーコードシール（受付進捗管理システム用）                                    | 0.11  | 巻   | 1巻     |    | ダンボール           | 72   | 22    | 41     | 26.5   | 23.90                | 7.92   | 6         | 4     | 24    |      |      |      |                |
| C16-2  | 保険料等収納簿                                                  | 0.62  | 冊   | 100頁   |    | クラフト紙           | 20   | 21    | 30     | 12     | 7.56                 | 12.40  | 4         | 7     | 28    |      |      |      |                |
| C17    | 預り金現金出納簿（歳入金以外）                                          | 0.206 | 冊   | 30頁    |    | クラフト紙           | 40   | 21    | 30     | 16     | 10.08                | 8.24   | 4         | 5     | 20    |      |      |      |                |
| CK09   | 健康保険被保険者適用除外承認申請書                                        | 0.344 | 冊   | 50セット  |    | クラフト紙           | 50   | 21    | 30     | 0.5    | 0.32                 | 0.34   | 8         | 6段+2  | 500   |      |      |      |                |
| CK10   | 健康保険・厚生年金保険 資格取得・資格喪失等確認請求書                              | 0.36  | 冊   | 50セット  |    | クラフト紙           | 10   | 21    | 30     | 7      | 4.41                 | 3.60   | 8         | 14    | 112   |      |      |      |                |
| CK100  | 健康保険 厚生年金保険 産前産後休業取得者申出書/変更（終了）届                         | 0.212 | 冊   | 50枚    |    | クラフト紙           | 10   | 21    | 30     | 4.5    | 2.84                 | 2.12   | 8         | 25    | 200   |      |      |      |                |
| CK101  | 健康保険 厚生年金保険 産前産後休業終了時報翌月額変更届 70歳以上被用者産前産後休業終了時報翌月額相当額変更届 | 0.21  | 冊   | 50枚    |    | クラフト紙           | 10   | 21    | 30     | 4.5    | 2.84                 | 2.10   | 8         | 25    | 200   |      |      |      |                |
| CK11   | 健康保険被保険者適用除外承認申請書（国民健康保険組合被保険者）                          | 0.288 | 冊   | 50セット  |    | クラフト紙           | 50   | 21    | 30     | 0.5    | 0.32                 | 0.31   | 8         | 6段+2  | 500   |      |      |      |                |
| CK31   | 保険料口座振替納付（変更）申出書                                         | 0.59  | 冊   | 50セット  |    | クラフト紙           | 50   | 21    | 30     | 1.5    | 0.95                 | 0.59   | 10        | 3     | 600   |      |      |      |                |
| CK32   | 保険料口座振替辞退（取消）申出書                                         | 0.638 | 冊   | 50セット  |    | クラフト紙           | 10   | 21    | 30     | 12     | 7.56                 | 6.38   | 4         | 5     | 20    |      |      |      |                |
| CK37   | 年金分割のための情報通知書（厚生年金保険制度）                                  | 0.532 | 包   | 50セット  |    | クラフト紙           | 50   | 21    | 31     | 0.5    | 0.33                 | 0.53   | 8         | 50    | 400   | ●    |      | ●    |                |
| CK45   | 保険料等還付請求書                                                | 0.528 | 帯   | 100枚   |    | クラフト包装          | 1    | 21    | 30     | 1      | 0.63                 | 0.53   | 8         | 70    | 560   |      |      |      |                |
| CK50-2 | 滞納処分票（INS用）                                              | 5.1   | 箱   | 500枚   |    | ダンボール           | 500  | 23    | 31     | 13.5   | 9.63                 | 5.10   | 6         | 3段+2  | 20    |      |      |      |                |
| CK50-3 | 滞納処分票（事蹟欄のみ）（陸船用）                                        | 5.1   | 箱   | 500枚   |    | ダンボール           | 500  | 22.5  | 31.3   | 11.8   | 8.31                 | 5.20   | 8         | 10    | 80    |      |      |      |                |
| CK56   | 賞与支払届催告状                                                 | 4.8   | 箱   | 250折   |    | ダンボール           | 1    | 34.5  | 38     | 8      | 10.49                | 4.80   | 2         | 10    | 20    |      |      |      |                |
| CK61   | 新規適用届                                                    | 0.21  | 冊   | 50枚    |    | クラフト紙           | 50   | 21    | 30     | 0.5    | 0.32                 | 0.21   | 8         | 7     | 560   |      |      |      |                |
| CK62   | 適用事業所全喪届                                                 | 0.2   | 冊   | 50枚    |    | クラフト紙           | 20   | 21    | 30     | 8.5    | 5.36                 | 4.00   | 8         | 13    | 104   |      |      |      |                |
| CK63   | 事業所関係変更訂正届（処理票）                                          | 2.045 | 包   | 500枚   |    | クラフト包装          | 500  | 21    | 30     | 4      | 2.52                 | 2.01   | 8         | 20    | 160   |      |      |      |                |
| CK64   | 適用事業所管掌区分変更処理票                                           | 0.004 | 枚   |        |    | クラフト紙           | 1    | 21    | 30     | 0.1    | 0.06                 | 0.01   | 8         | 5     | 4000  |      |      |      |                |
| CK66   | 健康保険 厚生年金保険 適用事業所 名称/所在地 変更（訂正）届                         | 0.214 | 冊   | 50枚    |    | クラフト紙           | 50   | 21    | 30     | 0.5    | 0.32                 | 0.21   | 8         | 6段+2  | 500   |      |      |      |                |
| CK68   | 被保険者資格取得届 70歳以上被用者該当届                                    | 0.818 | 冊   | 200枚   |    | クラフト紙           | 200  | 21    | 30     | 2      | 1.26                 | 0.82   | 8         | 6段+2  | 500   |      |      |      |                |

管理帳票の種類・荷姿一覧

別紙2

| 物品番号   | 物品名                                                            | 重量    | 単位 | 単位詳細    | 記名 | 荷姿〔段ボール・クラフト紙包〕 | 入数   | 幅〔cm〕 | 長さ〔cm〕 | 高さ〔cm〕 | 容積〔dm〕 | 重量〔kg〕 | 〔パレット積付け〕 |       |      | 機密管理 | 追跡管理 | 重要物品 | セキュリティ<br>配送対象 |
|--------|----------------------------------------------------------------|-------|----|---------|----|-----------------|------|-------|--------|--------|--------|--------|-----------|-------|------|------|------|------|----------------|
|        |                                                                |       |    |         |    |                 |      |       |        |        |        |        | 1段箱数      | 段数    | 横付箱数 |      |      |      |                |
| CK70   | 被保険者資格喪失届 70歳以上被用者不該当届                                         | 0.212 | 冊  | 50枚     |    | クラフト紙           | 50   | 21    | 30     | 0.5    | 0.32   | 0.21   | 8         | 4     | 640  |      |      |      |                |
| CK70-3 | 健康保険厚生年金保険 被保険者資格喪失届（後期高齢者）（INS用）（単票）                          | 1.1   | 包  | 200枚    |    | クラフト紙           | 200  | 21.1  | 30.2   | 2      | 1.27   | 1.04   | 8         | 25    | 200  |      |      |      |                |
| CK72   | 健康保険 厚生年金保険 被保険者報酬月額変更届 厚生年金保険 70歳以上被用者月額変更届                   | 0.828 | 冊  | 200枚    |    | クラフト紙           | 200  | 21    | 31     | 1.5    | 0.98   | 0.83   | 8         | 4     | 320  |      |      |      |                |
| CK79   | 厚生年金保険法第75条該当処理票                                               | 0.4   | 帯  | 100枚    |    | クラフト紙           | 10   | 21    | 30     | 7.5    | 4.73   | 4.00   | 6         | 12    | 72   |      |      |      |                |
| CK81   | 被保険者氏名変更（訂正）届                                                  | 0.205 | 冊  | 50枚     |    | クラフト紙           | 50   | 21    | 30     | 0.1    | 0.06   | 0.21   | 8         | 6段+2  | 500  |      |      |      |                |
| CK83   | 健康保険 厚生年金保険被保険者住所変更届                                           | 0.284 | 冊  | 50セット   |    | クラフト紙           | 10   | 21    | 30     | 5.5    | 3.47   | 2.84   | 4         | 17    | 68   |      |      |      |                |
| CK84   | 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                                   | 0.812 | 冊  | 200枚    |    | クラフト紙           | 200  | 21    | 30     | 1.5    | 0.95   | 0.81   | 8         | 6段+2  | 500  |      |      |      |                |
| CK84-3 | 健康保険被扶養者（異動）届（後期高齢者）（INS用）（単票）                                 | 1.05  | 包  | 200枚    |    | クラフト紙           | 200  | 21.1  | 30.4   | 2      | 1.28   | 1.05   | 5         | 20    | 100  |      |      |      |                |
| CK88   | 健康保険 厚生年金保険 育児休業等取得者申出書（新規・延長）/終了届                             | 0.214 | 冊  | 50枚     |    | クラフト紙           | 10   | 21    | 30     | 4      | 2.52   | 2.14   | 8         | 16    | 128  |      |      |      |                |
| CK90   | 健康保険 厚生年金保険 育児休業等終了時報酬月額変更届 70歳以上被用者育児休業等終了時報酬月額相当地額変更届        | 0.21  | 冊  | 50枚     |    | クラフト包装          | 10   | 21    | 30     | 4      | 2.52   | 2.10   | 8         | 15    | 120  |      |      |      |                |
| CK91   | 厚生年金保険養育期間標準報酬月額特例申出書・終了届                                      | 0.828 | 冊  | 200枚    |    | クラフト紙           | 200  | 21    | 30     | 1.5    | 0.95   | 0.83   | 8         | 4     | 320  |      |      |      |                |
| CK96   | 被保険者（所属選択・二以上事業所勤務）届                                           | 0.21  | 帯  | 50枚     |    | クラフト紙           | 50   | 21    | 30     | 0.5    | 0.32   | 0.21   | 8         | 6段+2  | 500  |      |      |      |                |
| CK99   | 基礎年金番号通知書再交付申請書                                                | 2.1   | 包  | 10冊     |    | クラフト包装          | 500  | 21    | 30     | 4      | 2.52   | 2.16   | 8         | 12段+4 | 100  |      |      |      |                |
| CN03   | 国民年金 第3号被保険者関係届                                                | 0.215 | 冊  | 50枚     |    | クラフト紙           | 10   | 21    | 30     | 4      | 2.52   | 2.15   | 8         | 25    | 200  |      |      |      |                |
| CN03-2 | 国民年金第3号被保険者関係届（勤奨用）                                            | 0.436 | 包  | 100枚    |    | クラフト紙           | 100  | 10.5  | 21.2   | 2.5    | 0.56   | 0.40   |           |       |      |      |      |      |                |
| CN06   | 国民年金被保険者関係届書（申出書）（窓口用）                                         | 0.214 | 冊  | 50セット   |    | クラフト紙           | 10   | 21    | 30     | 4      | 2.52   | 2.14   | 8         | 25    | 200  |      |      |      |                |
| CN06-2 | 国民年金被保険者関係届（申出書）（勤奨用）                                          | 4.414 | 箱  | 1000部   |    | ダンボール           | 1    | 23    | 52.5   | 8.5    | 10.26  | 4.42   | 6         | 12    | 72   |      |      |      |                |
| CN11   | 国民年金保険料免除・納付猶予申請書（一般用・所得情報の市町村長確認同意表示有り）                       | 12.65 | 箱  | 1000セット |    | ダンボール           | 1000 | 23    | 31     | 29     | 20.68  | 13.20  | 8         | 4     | 50   |      |      |      |                |
| CN11-2 | 国民年金保険料免除・納付猶予申請書（勤奨用・所得情報の市町村長確認同意表示有り）                       | 13    | 箱  | 1000セット |    | ダンボール           | 1000 | 22.8  | 41     | 33.5   | 31.32  | 12.30  | 8         | 5     | 18   |      |      |      |                |
| CN12   | 国民年金保険料学生納付特例申請書（一般用・所得情報の市町村長確認同意表示有り）                        | 12.8  | 箱  | 1000セット |    | ダンボール           | 1000 | 23    | 32     | 28     | 20.61  | 12.50  | 13        | 4     | 50   |      |      |      |                |
| CN12-2 | 国民年金保険料学生納付特例申請書（勤奨用・所得情報の市町村長確認同意表示有り）                        | 12.3  | 箱  | 1000セット |    | ダンボール           | 1000 | 23    | 40.8   | 34     | 31.91  | 12.45  | 6         | 3     | 18   |      |      |      |                |
| CN13   | 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（一般用）                       | 0.612 | 冊  | 50セット   |    | クラフト紙           | 50   | 21    | 30     | 1.5    | 0.95   | 0.61   | 8         | 6段+2  | 500  |      |      |      |                |
| CN13-2 | 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（勤奨用）                       | 12.8  | 箱  | 1000セット |    | ダンボール           | 1000 | 23    | 40.5   | 36     | 33.53  | 12.66  | 6         | 3     | 18   |      |      |      |                |
| CN14   | 国民年金保険料口座振替辞退申出書                                               | 0.434 | 冊  | 50セット   |    | クラフト紙           | 10   | 21    | 30     | 7.5    | 4.73   | 4.34   | 6         | 12    | 72   |      |      |      |                |
| CN18   | 国民年金保険料追納申込書                                                   | 0.214 | 冊  | 50枚     |    | クラフト紙           | 50   | 21    | 30     | 0.5    | 0.32   | 0.22   | 8         | 50    | 400  |      |      |      |                |
| CN23   | 国民年金被保険者転入事実調査票                                                | 4.92  | 箱  | 1000折   |    | ダンボール           | 1    | 25    | 35.5   | 11.5   | 10.21  | 4.92   | 9         | 7     | 63   |      |      |      |                |
| CN33-2 | 国民年金処理結果一覧表                                                    | 7.9   | 箱  | 1000折   |    | ダンボール           | 1000 | 33.3  | 43.7   | 12.8   | 18.63  | 8.10   | 6         | 8段+2  | 50   | ●    |      |      |                |
| CN39   | 国民年金保険料免除理由該当通知書                                               | 0.216 | 帯  | 100枚    |    | クラフト包装          | 1    | 10    | 15     | 1.5    | 0.23   | 0.22   | 20        | 40    | 800  | ●    |      | ●    |                |
| CN40   | 国民年金保険料免除理由消滅通知書                                               | 0.2   | 帯  | 100枚    |    | クラフト包装          | 1    | 10    | 15     | 1.5    | 0.23   | 0.20   | 20        | 40    | 800  | ●    |      | ●    |                |
| CN41   | 過誤納者整理票                                                        | 4.874 | 箱  | 1000折   |    | ダンボール           | 1    | 26.5  | 32.5   | 11.5   | 9.90   | 4.88   | 8         | 6     | 48   |      |      |      |                |
| CN44   | 国民年金保険料還付請求書の記入見本                                              | 2.1   | 包  | 500枚    |    | クラフト包装          | 500  | 21    | 30     | 4      | 2.52   | 2.06   | 8         | 24    | 150  |      |      |      |                |
| CN45   | 国民年金死亡一時金請求書                                                   | 0.49  | 冊  | 100枚    |    | クラフト紙           | 100  | 21    | 30     | 1      | 0.63   | 0.49   | 8         | 50    | 400  |      |      |      |                |
| CN55-3 | 国民年金保険料クレジットカード納付（変更）申出書（一般用）                                  | 0.648 | 冊  | 50セット   |    | クラフト紙           | 50   | 21    | 30     | 1.5    | 0.95   | 0.63   | 8         | 6段+2  | 500  |      |      |      |                |
| CN55-4 | 国民年金保険料クレジットカード納付（変更）申出書（勤奨用）                                  | 13.2  | 箱  | 1000部   |    | ダンボール           | 1000 | 22.7  | 41     | 33.8   | 31.46  | 13.10  | 8         | 4     | 18   |      |      |      |                |
| CN56   | 国民年金保険料クレジットカード納付辞退申出書                                         | 0.298 | 冊  | 50セット   |    | クラフト紙           | 10   | 21    | 30     | 6      | 3.78   | 2.98   | 8         | 11    | 88   |      |      |      |                |
| CN58   | 延滞金納付書（国民年金・納付書対応ページプリンタ用）                                     | 3.6   | 箱  | 1000枚   |    | ダンボール           | 1000 | 12.5  | 37.5   | 13     | 6.09   | 3.40   | 6         | 8     | 40   |      |      |      |                |
| CN59   | 国民年金保険料督促状                                                     | 0.21  | 帯  | 100枚    |    | クラフト紙           | 100  | 11    | 15.5   | 1.5    | 0.26   | 0.21   | 8         | 15    | 1000 | ●    |      | ●    |                |
| CN61   | 病歴・就労状況等申立書                                                    | 0.53  | 冊  | 50枚     |    | クラフト紙           | 10   | 30    | 42     | 5      | 6.30   | 5.30   | 4         | 15    | 60   |      |      |      |                |
| CN62   | 国民年金第3号被保険者加入期間証明書                                             | 0.548 | 包  | 50セット   |    | クラフト包装          | 1    | 21    | 30     | 1      | 0.63   | 0.55   | 8         | 65    | 520  | ●    |      | ●    |                |
| CN65   | 最終催告状送付者用リーフレット                                                | 0.434 | 帯  | 100枚    |    | クラフト紙           | 100  | 10    | 21.5   | 2.5    | 0.54   | 0.44   | 24        | 9段+4  | 220  | ●    |      | ●    |                |
| F02    | 保険料納入告知届通知書 保険料納入告知書・納付書封筒（封入封緘機対応Bタイプ・料金後納版）（水期付）<札幌東年金事務所記名> | 10    | 箱  | 2000枚   | ○  | ダンボール           | 2000 | 49.5  | 55     | 15     | 40.84  | 10.10  | 2         | 8     | 16   |      |      |      |                |
| F02    | 保険料納入告知届通知書 保険料納入告知書・納付書封筒（封入封緘機対応Bタイプ・料金後納版）（水期付）<札幌東年金事務所記名> | 10.1  | 箱  | 2000枚   | ○  | ダンボール           | 1    | 49.5  | 55     | 15     | 40.84  | 10.10  | 2         | 8     | 16   |      |      |      |                |
| F02-2  | 保険料納入告知届通知書 保険料納入告知書・納付書封筒（封入封緘機対応Bタイプ・割引郵便版）（水期付）<札幌西年金事務所記名> | 10.05 | 箱  | 2000枚   | ○  | ダンボール           | 2000 | 48    | 52.9   | 14.7   | 37.33  | 10.00  | 4         | 8     | 36   |      |      |      |                |
| F02-2  | 保険料納入告知届通知書 保険料納入告知書・納付書封筒（封入封緘機対応Bタイプ・割引郵便版）（水期付）<札幌西年金事務所記名> | 10    | 箱  | 2000枚   | ○  | ダンボール           | 1    | 48    | 50     | 14     | 33.60  | 10.00  | 4         | 8     | 32   |      |      |      |                |
| F15    | 年金証書用封筒（料金後納版）（アドヘア糊付）<室蘭事務所記名>                                | 10    | 箱  | 2000枚   | ○  | ダンボール           | 2000 | 49    | 55     | 17     | 45.82  | 10.00  | 4         | 7     | 28   |      |      |      |                |
| F16    | 資格取得（喪失）決定通知書等封筒（料金後納版）（アドヘア糊付）<札幌東年金事務所記名>                    | 10    | 箱  | 2000枚   | ○  | ダンボール           | 2000 | 50    | 50     | 18     | 45.00  | 10.50  | 4         | 7     | 28   |      |      |      |                |
| F19    | 国民年金適用勤奨状封筒（封入封緘機対応Bタイプ・料金後納版）（水期付）<札幌東年金事務所記名>                | 9.5   | 箱  | 2000枚   | ○  | ダンボール           | 2000 | 48    | 50     | 14     | 33.60  | 9.00   | 4         | 6     | 40   |      |      |      |                |

管理帳票の種類・荷姿一覧

別紙2

| 物品番号   | 物品名                                             | 重量    | 単位 | 単位詳細  | 記名 | 荷姿〔段ボール・クラフト紙包〕 | 入数   | 幅〔cm〕 | 長さ〔cm〕 | 高さ〔cm〕 | 容積〔dm <sup>3</sup> 〕 | 重量〔kg〕 | 〔パレット積付け〕 |      |      | 機密管理 | 追跡管理 | 重要物品 | セキュリティ<br>配送対象 |
|--------|-------------------------------------------------|-------|----|-------|----|-----------------|------|-------|--------|--------|----------------------|--------|-----------|------|------|------|------|------|----------------|
|        |                                                 |       |    |       |    |                 |      |       |        |        |                      |        | 1段箱数      | 段数   | 横付箱数 |      |      |      |                |
| F19    | 国民年金適用助貸状封筒（封入封緘機対応Bタイプ・料金後納版）（水糊付）＜札幌東年金事務所記名＞ | 9     | 箱  | 2000枚 | ○  | ダンボール           | 1    | 48    | 50     | 14     | 33.60                | 9.00   | 4         | 6    | 24   |      |      |      |                |
| F25    | 長3封筒（料金後納版）＜札幌東年金事務所記名＞                         | 10    | 箱  | 2000枚 | ○  | ダンボール           | 2000 | 54.5  | 56.5   | 15.5   | 47.73                | 10.00  | 4         | 6    | 27   |      |      |      |                |
| F25    | 長3封筒（料金後納版）＜札幌東年金事務所記名＞                         | 10    | 箱  | 2000枚 | ○  | ダンボール           | 1    | 54.5  | 56.5   | 15.5   | 47.73                | 10.00  | 4         | 6    | 24   |      |      |      |                |
| F26    | 角2封筒（料金後納版）＜札幌東年金事務所記名＞                         | 16.1  | 箱  | 1000枚 | ○  | ダンボール           | 1000 | 38.5  | 51     | 21     | 41.23                | 16.10  | 5         | 5    | 25   |      |      |      |                |
| F26    | 角2封筒（料金後納版）＜札幌東年金事務所記名＞                         | 16.1  | 箱  | 1000枚 | ○  | ダンボール           | 1    | 38.5  | 51     | 21     | 41.23                | 16.10  | 5         | 5    | 25   |      |      |      |                |
| F31    | 国民年金保険料納付書封筒（料金後納版）（アドヘア糊付）＜札幌東年金事務所記名＞         | 9.75  | 箱  | 2000枚 | ○  | ダンボール           | 2000 | 48    | 52     | 17.5   | 43.68                | 9.85   | 4         | 7    | 28   |      |      |      |                |
| F33-2  | 国民年金保険料還付請求書封筒（料金後納版）（アドヘア糊付）＜北海道事務センター記名＞      | 8.7   | 箱  | 2000枚 | ○  | ダンボール           | 2000 | 41.5  | 50     | 17.5   | 36.31                | 8.80   | 4         | 7    | 28   |      |      |      |                |
| F35    | 返信用封筒（料金受取人払）＜札幌東年金事務所記名＞                       | 12.5  | 箱  | 2000枚 | ○  | ダンボール           | 2000 | 55.5  | 58.5   | 14     | 45.45                | 12.50  | 2         | 8    | 18   |      |      |      |                |
| F35-2  | 返信用封筒（三つ折り）（料金受取人払）＜札幌東年金事務所記名＞                 | 6     | 箱  | 1000枚 | ○  | ダンボール           | 1000 | 31    | 54     | 12.5   | 20.93                | 6.00   | 5         | 13   | 65   |      |      |      |                |
| F36    | 被保険者記録照会回答票用窓開封筒＜札幌東年金事務所記名＞                    | 6.15  | 箱  | 1000枚 | ○  | ダンボール           | 1000 | 33.5  | 48.5   | 18     | 29.25                | 6.15   | 6         | 6    | 36   |      |      |      |                |
| F36    | 被保険者記録照会回答票用窓開封筒＜札幌東年金事務所記名＞                    | 6.15  | 箱  | 1000枚 | ○  | ダンボール           | 1    | 48.5  | 34     | 18     | 29.68                | 6.15   | 2         | 6    | 12   |      |      |      |                |
| F36-2  | 送付用窓開封筒（アドヘア糊付）＜札幌東事務所記名＞                       | 6     | 箱  | 1000枚 | ○  | ダンボール           | 1000 | 29    | 49     | 17     | 24.16                | 5.80   | 8         | 7    | 56   |      |      |      |                |
| F36-2  | 送付用窓開封筒（アドヘア糊付）＜札幌東事務所記名＞                       | 5.8   | 箱  | 1000枚 | ○  | ダンボール           | 1    | 29    | 49     | 17     | 24.16                | 5.80   | 8         | 7    | 56   |      |      |      |                |
| F38    | 疑重複調査票送付用窓開封筒（水糊付）＜北海道事務センター記名＞                 | 8.6   | 箱  | 2000枚 | ○  | ダンボール           | 2000 | 47.5  | 51.5   | 14.5   | 35.47                | 9.65   | 4         | 7    | 28   |      |      |      |                |
| F41    | 充当通知書送付用窓開封筒（水糊付）＜北海道事務センター記名＞                  | 2.4   | 箱  | 500枚  | ○  | ダンボール           | 500  | 24.6  | 25.7   | 14     | 8.85                 | 2.59   | 10        | 6    | 60   |      |      |      |                |
| F42    | 適用通知書（勧奨分）兼除証明書再交付用窓開封筒（水糊付）＜北海道事務センター記名＞       | 8.8   | 箱  | 2000枚 | ○  | ダンボール           | 2000 | 47.7  | 53     | 13.7   | 34.63                | 10.00  | 4         | 7    | 28   |      |      |      |                |
| F43    | 国民年金保険料学生納付特例申請書（ターンアラウンド用）送付用封筒＜北海道事務センター記名＞   | 3.5   | 箱  | 1000枚 | ○  | ダンボール           | 1000 | 26    | 34.2   | 17     | 15.12                | 3.67   | 10        | 7    | 70   |      |      |      |                |
| F44    | 源泉徴収票再交付用窓開封筒（アドヘア糊付）                           | 1.95  | 箱  | 500枚  |    | ダンボール           | 1    | 19    | 30     | 16     | 9.12                 | 1.95   | 9         | 7    | 63   |      |      |      |                |
| F46    | 収納対策用封筒（料金後納版）（窓開き・アドヘア糊付）A・ピンク＜札幌東事務所記名＞       | 6.15  | 箱  | 1000枚 | ○  | ダンボール           | 1000 | 29    | 48.7   | 16.5   | 23.30                | 6.40   | 8         | 7    | 56   |      |      |      |                |
| F46    | 収納対策用封筒（料金後納版）（窓開き・アドヘア糊付）A・ピンク＜札幌東事務所記名＞       | 6.15  | 箱  | 1000枚 | ○  | ダンボール           | 1    | 29    | 48     | 16.5   | 22.97                | 6.15   | 8         | 7    | 56   |      |      |      |                |
| F46-2  | 収納対策用封筒（料金後納版）（窓開き・アドヘア糊付）B・ブルー＜札幌東事務所記名＞       | 6.5   | 箱  | 1000枚 | ○  | ダンボール           | 1    | 34    | 49     | 17.5   | 29.16                | 6.50   | 4         | 7    | 28   |      |      |      |                |
| F46-3  | 収納対策用封筒（料金後納版）（窓開き・アドヘア糊付）C・イエロー＜札幌東事務所記名＞      | 6.5   | 箱  | 1000枚 | ○  | ダンボール           | 1000 | 29    | 48.7   | 17     | 24.01                | 6.35   | 8         | 7    | 56   |      |      |      |                |
| F46-3  | 収納対策用封筒（料金後納版）（窓開き・アドヘア糊付）C・イエロー＜札幌東事務所記名＞      | 6.5   | 箱  | 1000枚 | ○  | ダンボール           | 1    | 29    | 48     | 17     | 23.66                | 6.50   | 8         | 7    | 56   |      |      |      |                |
| F46-4  | 収納対策用封筒（料金後納版）（窓開き・アドヘア糊付）D・クラフト＜札幌東事務所記名＞      | 6.1   | 箱  | 1000枚 | ○  | ダンボール           | 1000 | 33.8  | 48.5   | 18     | 29.51                | 6.20   | 8         | 5    | 42   |      |      |      |                |
| F46-4  | 収納対策用封筒（料金後納版）（窓開き・アドヘア糊付）D・クラフト＜札幌東事務所記名＞      | 6.05  | 箱  | 1000枚 | ○  | ダンボール           | 1    | 28.5  | 48.5   | 17.5   | 24.19                | 6.05   | 8         | 5    | 40   |      |      |      |                |
| F47    | 封筒（アドヘア糊付・窓開）（ターンアラウンド用）＜北海道事務センター記名＞           | 7.5   | 箱  | 500枚  | ○  | ダンボール           | 500  | 25    | 37     | 25     | 23.13                | 7.50   | 8         | 4    | 35   |      |      |      |                |
| F48    | A4サイズ窓開封筒（アドヘア糊付）＜札幌東年金事務所記名＞                   | 6.9   | 箱  | 500枚  | ○  | ダンボール           | 500  | 25    | 36     | 24     | 21.60                | 7.00   | 5         | 8    | 40   |      |      |      |                |
| F49    | A4サイズ窓あき封筒（アドヘア糊付）                              | 9.75  | 箱  | 2000枚 | ○  | ダンボール           | 2000 | 48    | 52     | 17.5   | 43.68                | 9.85   | 4         | 7    | 28   |      |      |      |                |
| F49-2  | 国民年金保険料収納対策用（外国人用）（窓開き・アドヘア糊付）                  | 9.75  | 箱  | 2000枚 | ○  | ダンボール           | 2000 | 48    | 52     | 17.5   | 43.68                | 9.85   | 4         | 7    | 28   |      |      |      |                |
| F99    | 洋形封筒（料金後納版）（ファインタック付）                           | 11.5  | 箱  | 2000枚 |    | ダンボール           | 1    | 49    | 67     | 18     | 59.09                | 11.50  | 2         | 7    | 14   |      |      |      |                |
| JK05   | 通知書用紙（HKP）                                      | 9.8   | 箱  | 2000折 |    | ダンボール           | 1    | 24    | 37.5   | 20     | 18.00                | 9.80   | 13        | 6    | 78   |      |      |      |                |
| JK11   | 厚生年金保険（船員）70歳以上被用者該当・不該当届                       | 0.21  | 冊  | 50枚   |    | クラフト紙           | 50   | 21    | 30     | 0.2    | 0.13                 | 0.21   | 8         | 6段+2 | 500  |      |      |      |                |
| JK13   | 厚生年金保険（船員）70歳以上被用者・月額変更（基準日）・賞与支払届              | 0.212 | 冊  | 50枚   |    | クラフト紙           | 50   | 21    | 30     | 0.2    | 0.13                 | 0.21   | 8         | 6段+2 | 500  |      |      |      |                |
| JK20   | 年金分割のための情報提供請求の却下通知書                            | 0.342 | 冊  | 50セット |    | クラフト紙           | 10   | 21    | 30     | 7      | 4.41                 | 3.42   | 8         | 9    | 72   | ●    |      | ●    |                |
| JK21   | 標準報酬改定通知書（厚生年金保険制度）（離婚時の年金分割のお知らせ）              | 0.25  | 帯  | 50枚   |    | クラフト包装          | 1    | 21    | 30     | 0.5    | 0.32                 | 0.25   | 8         | 100  | 800  | ●    |      | ●    |                |
| JK22   | 標準報酬改定請求の却下通知書（離婚時の年金分割請求の却下のお知らせ）              | 0.36  | 冊  | 50セット |    | クラフト紙           | 10   | 20    | 30     | 7      | 4.20                 | 3.60   | 8         | 12   | 96   | ●    |      | ●    |                |
| JK23   | 徴収決定済額更正通知書（INS用）                               | 0.35  | 箱  | 500枚  |    | ダンボール           | 1    | 24.5  | 33     | 6      | 4.85                 | 0.35   | 6         | 15   | 90   | ●    |      | ●    |                |
| JK24   | 納付期限繰上通知書                                       | 0.35  | 冊  | 50セット |    | クラフト紙           | 10   | 21    | 30     | 7      | 4.41                 | 3.50   | 4         | 10   | 40   | ●    |      | ●    |                |
| JK25   | 督促指定期限繰上げ通知書                                    | 0.36  | 冊  | 50セット |    | クラフト紙           | 10   | 21    | 30     | 7      | 4.41                 | 3.60   | 4         | 10   | 40   | ●    |      | ●    |                |
| JK26   | 過誤納額還付通知書                                       | 0.402 | 帯  | 100枚  |    | クラフト紙           | 5    | 21    | 30     | 3.5    | 2.21                 | 2.01   | 8         | 20   | 160  | ●    |      | ●    |                |
| JK27   | 徴収決定額取消通知書                                      | 0.356 | 冊  | 50セット |    | クラフト紙           | 20   | 21    | 30     | 14.5   | 9.14                 | 7.12   | 6         | 7    | 42   | ●    |      | ●    |                |
| JK29   | 保険料充当通知書                                        | 0.404 | 帯  | 100枚  |    | クラフト紙           | 5    | 21    | 30     | 3.5    | 2.21                 | 2.02   | 8         | 20   | 160  | ●    |      | ●    |                |
| JK30   | 延滞金免除通知書（INS用）                                  | 2.272 | 箱  | 500枚  |    | ダンボール           | 1    | 24    | 31.5   | 7      | 5.29                 | 2.28   | 8         | 12   | 96   | ●    |      | ●    |                |
| JK31   | 標準報酬改定通知書（厚生年金保険制度）（第3号被保険者期間に係る年金分割のお知らせ）      | 0.274 | 帯  | 50枚   |    | クラフト紙           | 20   | 21    | 30     | 10     | 6.30                 | 5.48   | 8         | 8    | 64   | ●    |      | ●    |                |
| LK03   | 年金種別（老齢）パンフレット                                  | 10.45 | 包  | 200冊  |    | クラフト紙           | 200  | 22    | 30.3   | 14.8   | 9.87                 | 10.40  | 11        | 4    | 44   |      |      |      |                |
| LK03-2 | 年金種別（障害）パンフレット                                  | 2.07  | 包  | 50冊   |    | クラフト紙           | 50   | 22.1  | 30.2   | 2.8    | 1.87                 | 2.20   | 11        | 32   | 352  |      |      |      |                |
| LK03-3 | 年金種別（遺族）パンフレット                                  | 8.25  | 包  | 200冊  |    | クラフト紙           | 200  | 21.9  | 30.3   | 11.2   | 7.43                 | 8.40   | 11        | 9    | 99   |      |      |      |                |

管理帳票の種類・荷姿一覧

別紙2

| 物品番号   | 物品名                                  | 重量    | 単位  | 単位詳細    | 記名 | 荷姿〔段ボール・クラフト紙包〕 | 入数   | 幅〔cm〕 | 長さ〔cm〕 | 高さ〔cm〕 | 容積〔dm <sup>3</sup> 〕 | 重量〔kg〕 | 〔パレット積付け〕 |      |      | 機密管理 | 追跡管理 | 重要物品 | セキュリティ<br>配送対象 |
|--------|--------------------------------------|-------|-----|---------|----|-----------------|------|-------|--------|--------|----------------------|--------|-----------|------|------|------|------|------|----------------|
|        |                                      |       |     |         |    |                 |      |       |        |        |                      |        | 1段箱数      | 段数   | 横付箱数 |      |      |      |                |
| LK05   | 口座振替不能の際の納付督促用チラシ                    | 0.004 | シート | 3枚      |    | クラフト紙           | 500  | 21    | 30     | 3.5    | 2.21                 | 2.00   | 4         | 26   | 104  |      |      |      |                |
| LK12   | 算定基礎届記載要領（記載例）                       | 0.406 | 帯   | 50枚     |    | クラフト紙           | 50   | 21    | 30     | 1      | 0.63                 | 0.41   | 8         | 3段+1 | 500  |      |      |      |                |
| LK13   | 賞与支払届記載要領                            | 0.412 | 帯   | 50枚     |    | クラフト紙           | 50   | 21    | 30     | 1      | 0.63                 | 0.41   | 8         | 3段+1 | 500  |      |      |      |                |
| LK14   | 厚生年金保険・健康保険の事務手続き                    | 5.65  | 包   | 50冊     |    | クラフト包装          | 50   | 21    | 30     | 11.5   | 7.25                 | 5.50   | 11        | 5    | 110  |      |      |      |                |
| LK18   | 未適用事業所用リーフレット                        | 4     | 包   | 500枚    |    | クラフト包装          | 500  | 22.4  | 30     | 8.3    | 5.58                 | 3.99   | 10        | 15   | 143  |      |      |      |                |
| LK31   | 年金請求時留意事項リーフレット（高齢）                  | 8.95  | 包   | 500枚    |    | クラフト包装          | 500  | 21.5  | 30.5   | 16     | 10.49                | 8.00   | 4         | 11   | 60   |      |      |      |                |
| LK32   | 年金請求時留意事項リーフレット（遺族）                  | 6.15  | 包   | 500枚    |    | クラフト包装          | 500  | 21.5  | 30.5   | 11.5   | 7.54                 | 6.10   | 8         | 10   | 72   |      |      |      |                |
| LK38   | 雇用保険と年金との調整の届出・手続き解説リーフレット           | 5.1   | 包   | 500枚    |    | クラフト包装          | 500  | 23.5  | 30     | 6.5    | 4.58                 | 5.11   | 8         | 16   | 90   |      |      |      |                |
| LK39   | 在職者の報酬と年金の調整リーフレット                   | 4.75  | 包   | 500枚    |    | クラフト紙           | 500  | 21.6  | 30.4   | 6.6    | 4.33                 | 4.75   | 8         | 15   | 120  |      |      |      |                |
| LK40   | 年金を受給される皆様へ（新法高齢）（パンフレット）            | 1.6   | 帯   | 200枚    |    | クラフト包装          | 200  | 10    | 21     | 12.5   | 2.63                 | 1.60   | 4         | 10   | 315  |      |      |      |                |
| LK41   | 年金を受給される皆様へ（新法遺族）（パンフレット）            | 1.6   | 帯   | 200枚    |    | クラフト包装          | 200  | 10    | 21     | 11.5   | 2.42                 | 1.60   | 4         | 12   | 315  |      |      |      |                |
| LK42   | 年金を受給される皆様へ（新旧短期）（パンフレット）            | 1.625 | 帯   | 200枚    |    | クラフト包装          | 200  | 10    | 21     | 11.5   | 2.42                 | 1.60   | 4         | 11   | 180  |      |      |      |                |
| LK43   | 裁定請求時留意事項リーフレット（障害基礎）                | 1.2   | 包   | 100部    |    | クラフト包装          | 100  | 22.4  | 31     | 2.5    | 1.74                 | 1.28   | 8         | 20   | 320  |      |      |      |                |
| LK44   | 裁定請求時留意事項リーフレット（障害厚生）                | 1.24  | 包   | 100部    |    | クラフト包装          | 100  | 22    | 30.5   | 2      | 1.34                 | 1.24   | 8         | 30   | 320  |      |      |      |                |
| LK45   | 年金生活者支援給付金請求手続きのご案内（年金TA・窓口用）        | 0.828 | 包   | 100枚    |    | クラフト紙           | 100  | 21    | 30.3   | 1.6    | 1.02                 | 0.80   |           |      |      |      |      |      |                |
| LN01   | 知っておきたい年金のはなし（パンフレット）                | 4.15  | 包   | 50冊     |    | クラフト包装          | 50   | 22    | 30.5   | 7      | 4.70                 | 4.15   | 11        | 10   | 187  |      |      |      |                |
| LN04   | 目的別チラシ（保険料免除制度）                      | 2.05  | 包   | 500枚    |    | クラフト紙           | 500  | 21.1  | 30.2   | 4.1    | 2.61                 | 2.10   |           |      |      |      |      |      |                |
| LN05   | 目的別チラシ（口座振替・早割）                      | 2.1   | 包   | 500枚    |    | クラフト紙           | 500  | 21.1  | 32     | 4.1    | 2.77                 | 2.00   | 8         | 28   | 224  |      |      |      |                |
| LN07   | 目的別チラシ（退職による失業免除）                    | 2.1   | 箱   | 500枚    |    | ダンボール           | 500  | 12.2  | 22.9   | 15.2   | 4.25                 | 2.20   | 14        | 10   | 168  |      |      |      |                |
| LN10   | 目的別チラシ（前年度免除承認者への申請勧奨）               | 2.1   | 包   | 500枚    |    | クラフト紙           | 500  | 21    | 30     | 4      | 2.52                 | 2.10   |           |      |      |      |      |      |                |
| LN13   | 国民年金・厚生年金保険被保険者のしおり                  | 0.518 | 帯   | 50冊     |    | クラフト紙           | 50   | 10.7  | 13.2   | 5.7    | 0.81                 | 0.50   | 32        | 11   | 352  |      |      |      |                |
| LN15   | 学生納付特例リーフレット                         | 16.7  | 箱   | 2000枚   |    | ダンボール           | 2000 | 24    | 52     | 27     | 33.70                | 16.50  | 6         | 4    | 24   |      |      |      |                |
| LN16   | 国民年金保険料学生納付特例申請書（ターンアラウンド用）説明用リーフレット | 4     | 包   | 1000枚   |    | クラフト紙           | 1000 | 26    | 3.16   | 7.5    | 0.62                 | 4.25   |           |      |      |      |      |      |                |
| LN17   | 退職後の年金手続きガイド（パンフレット）                 | 2.65  | 包   | 50冊     |    | クラフト包装          | 50   | 23.7  | 30.5   | 5      | 3.61                 | 2.60   | 5         | 20   | 200  |      |      |      |                |
| LN20   | 20歳加入前の事前お知らせ（国民年金加入のご案内）            | 4.1   | 箱   | 500枚    |    | ダンボール           | 500  | 23    | 31     | 16     | 11.41                | 4.50   | 10        | 8    | 80   |      |      |      |                |
| OF09   | 船員保険・厚生年金保険 被保険者資格取得届                | 0.41  | 冊   | 100枚    |    | クラフト紙           | 100  | 21    | 30     | 1      | 0.63                 | 0.41   | 8         | 6段+2 | 500  |      |      |      |                |
| OF11   | 船員保険 厚生年金保険 被保険者資格喪失届                | 0.416 | 冊   | 100枚    |    | クラフト紙           | 100  | 21    | 30     | 1      | 0.63                 | 0.41   | 8         | 6段+2 | 500  |      |      |      |                |
| OF12   | 船員保険 厚生年金保険 被保険者報酬月額変更（基準日）届         | 0.414 | 冊   | 100枚    |    | クラフト紙           | 100  | 21    | 30     | 1      | 0.63                 | 0.41   | 8         | 6段+2 | 500  |      |      |      |                |
| OF41   | 船員保険 厚生年金保険 保険料口座振替納付（変更）申出書         | 0.446 | 冊   | 50セット   |    | クラフト紙           | 10   | 21    | 30     | 9      | 5.67                 | 4.46   | 8         | 10   | 80   |      |      |      |                |
| OF75   | 保険料納入告知額・領収済額通知書（船保・厚年）              | 2.4   | 箱   | 500折    |    | ダンボール           | 1    | 26    | 27     | 9      | 6.32                 | 2.40   | 16        | 12   | 192  | ●    |      | ●    |                |
| OF78-2 | 滞納処分票（船保）（INS用）                      | 5.3   | 箱   | 500枚    |    | クラフト紙           | 500  | 23    | 31.5   | 12.2   | 8.84                 | 5.40   | 8         | 7段+4 | 60   |      |      |      |                |
| OK01   | 現金領収証書                               | 0.21  | 冊   | 50セット   |    | ダンボール           | 50   | 22    | 24     | 30     | 15.84                | 10.50  | 8         | 4    | 32   | ●    | ●    | ●    | ●              |
| OK02   | 納付受託証書                               | 0.27  | 冊   | 50セット   |    | ダンボール           | 40   | 23    | 31     | 24     | 17.11                | 10.80  | 6         | 4    | 24   | ●    | ●    | ●    | ●              |
| OK03-2 | 保険料納入告知書（インサータ用）                     | 6.1   | 箱   | 1000セット |    | ダンボール           | 1000 | 23    | 34.3   | 14.2   | 11.20                | 6.25   | 8         | 5    | 100  | ●    |      | ●    |                |
| OK04-2 | 延滞金納入告知書（インサータ用）                     | 6.45  | 箱   | 1000セット |    | ダンボール           | 1000 | 25    | 36     | 13     | 11.70                | 6.50   | 10        | 7    | 100  | ●    |      | ●    |                |
| OK13   | 収納済額日計表                              | 0.528 | 包   | 100枚    |    | クラフト包装          | 100  | 21.3  | 31     | 1      | 0.66                 | 0.50   | 8         | 13   | 500  |      |      |      |                |
| OK20   | 事業所宛名印刷用カード                          | 2     | 箱   | 1000枚   |    | ダンボール           | 1    | 13    | 17     | 15.5   | 3.43                 | 2.00   | 24        | 6    | 144  |      |      |      |                |
| OK30   | 厚生年金保険被保険者資格喪失届70歳以上被用者該当届（70歳到達届）   | 9.5   | 箱   | 2000折   |    | ダンボール           | 2000 | 27    | 32.5   | 20     | 17.55                | 9.35   | 6         | 4    | 50   | ●    |      |      |                |
| OK31-3 | 健康保険・厚生年金保険被保険者報酬月額算定基礎届（HKP用）       | 11.5  | 箱   | 2000折   |    | ダンボール           | 2000 | 27    | 33     | 24     | 21.38                | 11.70  | 6         | 3段+2 | 20   | ●    |      |      |                |
| OK31-4 | 健康保険厚生年金保険 被保険者報酬月額算定基礎届（INS用）       | 1.07  | 包   | 200枚    |    | クラフト紙           | 200  | 21.1  | 30.5   | 2      | 1.29                 | 1.03   | 8         | 25   | 200  |      |      |      |                |
| OK45-2 | 疑重複者調査・確認票（INS用）                     | 1.75  | 包   | 200枚    |    | クラフト紙           | 200  | 21    | 30.2   | 2      | 1.27                 | 1.03   | 5         | 20   | 100  |      |      |      |                |
| OK71-2 | 健康保険厚生年金保険 賞与不支給報告書                  | 9.4   | 箱   | 2000折   |    | ダンボール           | 1    | 27    | 33     | 13     | 11.58                | 9.40   | 10        | 6    | 60   |      |      |      |                |
| OK71-3 | 被保険者賞与支払届 70歳以上被用者賞与支払届（HKP用）        | 11.5  | 箱   | 2000折   |    | ダンボール           | 2000 | 26.8  | 32.5   | 23.8   | 20.73                | 11.75  | 7         | 4段+2 | 30   | ●    |      |      |                |
| OK71-4 | 被保険者賞与支払届 70歳以上被用者賞与支払届（INS用）        | 1.05  | 包   | 200枚    |    | クラフト紙           | 200  | 21.3  | 30.5   | 2      | 1.30                 | 1.10   | 5         | 20   | 100  |      |      |      |                |
| OK86   | 登記事項証明書等交付請求書（会社法人用）                 | 0.424 | 帯   | 100枚    |    | クラフト紙           | 100  | 21    | 30     | 1      | 0.63                 | 0.42   | 8         | 4    | 160  | ●    |      | ●    |                |
| OK87   | 登記事項証明書等交付請求書（不動産用）                  | 0.41  | 帯   | 100枚    |    | クラフト紙           | 100  | 21    | 30     | 1      | 0.63                 | 0.42   | 8         | 4    | 160  | ●    |      | ●    |                |
| ON02   | 社会保険料（国民年金保険料）控除証明書 窓口再交付用           | 0.5   | 包   | 100枚    |    | クラフト紙           | 100  | 21.4  | 30.5   | 1      | 0.65                 | 0.55   | 8         | 8    | 500  | ●    |      | ●    |                |

管理帳票の種類・荷姿一覧

別紙2

| 物品番号   | 物品名                                             | 重量    | 単位 | 単位詳細  | 記名 | 荷姿〔段ボール・クラフト紙包〕 | 入数   | 幅〔cm〕 | 長さ〔cm〕 | 高さ〔cm〕 | 容積〔dm <sup>3</sup> 〕 | 重量〔kg〕 | 〔パレット積付け〕 |    |      | 機密管理 | 追跡管理 | 重要物品 | セキュリティ<br>配送対象 |
|--------|-------------------------------------------------|-------|----|-------|----|-----------------|------|-------|--------|--------|----------------------|--------|-----------|----|------|------|------|------|----------------|
|        |                                                 |       |    |       |    |                 |      |       |        |        |                      |        | 1段箱数      | 段数 | 横付箱数 |      |      |      |                |
| ON06   | 領収済通知書（納付書対応ページプリンタ用）                           | 3.6   | 箱  | 1000枚 |    | ダンボール           | 1000 | 25    | 39.5   | 7      | 6.91                 | 4.00   | 9         | 20 | 180  |      |      |      |                |
| ON07   | 現金領収証書（国民年金用）                                   | 0.2   | 冊  | 50セット |    | クラフト紙           | 40   | 22    | 23     | 21     | 10.63                | 8.00   | 8         | 4  | 32   | ●    | ●    | ●    | ●              |
| ON29   | 国民年金 追納勧奨状（シーラーハガキ）                             | 13.6  | 箱  | 1000折 |    | ダンボール           | 2000 | 34.5  | 37.5   | 24     | 31.05                | 13.34  | 6         | 6  | 30   | ●    |      |      |                |
| ON33-2 | 国民年金 保険料過誤納額還付・充当通知書（選付請求書）（HKP用）               | 8.1   | 箱  | 1000折 |    | ダンボール           | 1000 | 33.3  | 43.2   | 11.25  | 16.18                | 8.10   | 5         | 8  | 40   | ●    |      | ●    |                |
| ON34   | 国民年金保険料過誤納額還付・充当通知書（HKP）                        | 2.5   | 箱  | 500折  |    | ダンボール           | 500  | 27.2  | 34     | 7.6    | 7.03                 | 2.60   | 12        | 10 | 150  | ●    |      | ●    |                |
| ON35   | 国民年金 保険料過誤納還付決定通知書（HKP）                         | 5.228 | 箱  | 1000折 |    | ダンボール           | 1    | 28.5  | 32.5   | 10.5   | 9.73                 | 5.23   | 9         | 8  | 72   | ●    |      | ●    |                |
| ON39-2 | 国民年金付加保険料納付被保険者非該当通知書（基金加入用）                    | 0.21  | 帯  | 100枚  |    | ダンボール           | 100  | 11    | 5.5    | 1      | 0.06                 | 0.22   | 32        | 20 | 640  | ●    |      | ●    |                |
| ON60   | 国民年金被保険者資格取得・種別変更・種別確認届出勧奨状                     | 5     | 箱  | 1000折 |    | ダンボール           | 1000 | 26    | 33.5   | 12     | 10.45                | 5.00   | 5         | 8  | 40   |      |      |      |                |
| ON66   | 国民年金 第3号被保険者資格該当通知書（シーラーハガキ）                    | 3.35  | 箱  | 250折  |    | ダンボール           | 500  | 37    | 34     | 6.2    | 7.80                 | 3.40   | 6         | 6  | 80   | ●    |      | ●    |                |
| ON74   | 国民年金保険料科学生納付特例申請書（ターンアラウンド用）目隠しシール              | 2.55  | 包  | 1000枚 |    | クラフト包装          | 1    | 14    | 20     | 11.5   | 3.22                 | 2.55   | 16        | 10 | 160  |      |      |      |                |
| ON75-2 | 国民年金保険料科学生納付特例申請書（ターンアラウンド用）（INS用）＜北海道事務センター記名＞ | 5     | 箱  | 500枚  | ○  | ダンボール           | 1000 | 23    | 31     | 11.8   | 8.41                 | 4.85   | 10        | 7  | 70   | ●    |      | ●    |                |
| ON76-2 | 国民年金保険料免除・納付猶予申請書（ターンアラウンド用）（INS用）＜北海道事務センター記名＞ | 5.15  | 箱  | 500折  | ○  | ダンボール           | 1000 | 25.2  | 33.8   | 11     | 9.37                 | 5.10   | 16        | 10 | 160  | ●    |      | ●    |                |
| ON77   | 国民年金保険料免除・納付猶予申請書（ターンアラウンド用）説明用リーフレット           | 4.05  | 包  | 1000枚 |    | クラフト包装          | 1    | 15    | 53     | 7.5    | 5.96                 | 4.05   | 9         | 10 | 90   |      |      |      |                |
| ON80   | 国民年金 保険料免除・納付猶予申請承認通知書（シーラーハガキ）                 | 7.3   | 箱  | 500折  |    | ダンボール           | 1000 | 35    | 37.5   | 12.5   | 16.41                | 7.30   | 6         | 10 | 60   | ●    |      | ●    |                |
| ON82   | 国民年金 保険料免除・納付猶予申請却下通知書（シーラーハガキ）                 | 3.5   | 箱  | 250折  |    | ダンボール           | 1    | 34.5  | 37.5   | 6.5    | 8.41                 | 3.50   | 6         | 11 | 66   | ●    |      | ●    |                |
| ON89   | 口座振替不能通知書（シーラーハガキ）                              | 13.4  | 箱  | 1000折 |    | ダンボール           | 2000 | 35    | 37     | 21     | 27.20                | 13.50  | 6         | 5  | 30   |      |      |      |                |
| ON95-2 | 疑重複調査・確認票（20歳付番時用）（INS用）                        | 0.5   | 包  | 100   |    | クラフト紙           | 100  | 20.1  | 30.3   | 1.1    | 0.67                 | 0.55   | 5         | 10 | 50   |      |      |      |                |
| ON96   | 督促状（シーラーハガキ）                                    | 14.2  | 箱  | 1000折 |    | ダンボール           | 2000 | 35    | 37.5   | 19     | 24.94                | 14.20  | 6         | 5  | 30   | ●    |      | ●    |                |
| ON97   | 職権適用のお知らせ（既付番）                                  | 4.3   | 箱  | 1000枚 |    | ダンボール           | 1000 | 22.2  | 31.8   | 9.7    | 6.85                 | 4.26   | 8         | 12 | 96   |      |      |      |                |
| OS11   | 漢字プリンタ用応用用紙（11×15）                              | 14    | 箱  | 2000折 |    | ダンボール           | 1    | 29.5  | 39.5   | 20     | 23.31                | 14.00  | 11        | 6  | 66   |      |      |      |                |

| 番号 | 拠点コード | 拠点名                   | 階層区分 | 県名   |
|----|-------|-----------------------|------|------|
| 1  | 5001  | 機構本部（高井戸）             | 01   | 東京都  |
| 2  | 0180  | 北海道事務センター             | 02   | 北海道  |
| 3  | 0199  | 北海道地域部                | 02   | 東京都  |
| 4  | 0472  | お客様サービス推進部（第3コールセンター） | 02   | 宮城県  |
| 5  | 0480  | 仙台広域事務センター            | 02   | 宮城県  |
| 6  | 0481  | 仙台広域事務センター（年金給付G）     | 02   | 宮城県  |
| 7  | 0499  | 東北地域部                 | 02   | 東京都  |
| 8  | 1080  | 高崎広域事務センター            | 02   | 群馬県  |
| 9  | 1180  | 埼玉広域事務センター            | 02   | 埼玉県  |
| 10 | 1181  | 埼玉広域事務センター（年金給付G）     | 02   | 埼玉県  |
| 11 | 1199  | 北関東・信越地域部             | 02   | 東京都  |
| 12 | 1380  | 東京広域事務センター            | 02   | 東京都  |
| 13 | 1399  | 南関東地域部                | 02   | 東京都  |
| 14 | 1480  | 神奈川事務センター             | 02   | 神奈川県 |
| 15 | 1481  | 神奈川事務センター（年金給付G）      | 02   | 神奈川県 |
| 16 | 1780  | 金沢広域事務センター            | 02   | 石川県  |
| 17 | 2380  | 名古屋広域事務センター           | 02   | 愛知県  |
| 18 | 2399  | 中部地域部                 | 02   | 東京都  |
| 19 | 2680  | 京都事務センター              | 02   | 京都府  |
| 20 | 2780  | 大阪広域事務センター            | 02   | 大阪府  |
| 21 | 2781  | 大阪広域事務センター（年金給付G）     | 02   | 大阪府  |
| 22 | 2782  | 大阪広域事務センター（国民年金G）     | 02   | 大阪府  |
| 23 | 2799  | 近畿地域部                 | 02   | 東京都  |
| 24 | 2880  | 兵庫事務センター（3階）          | 02   | 兵庫県  |
| 25 | 3180  | 岡山広域事務センター            | 02   | 鳥取県  |
| 26 | 3480  | 広島広域事務センター            | 02   | 広島県  |
| 27 | 3499  | 中国地域部                 | 02   | 東京都  |
| 28 | 3780  | 高松広域事務センター            | 02   | 香川県  |
| 29 | 4072  | お客様サービス推進部（第2コールセンター） | 02   | 福岡県  |
| 30 | 4080  | 福岡広域事務センター            | 02   | 福岡県  |
| 31 | 4099  | 九州地域部                 | 02   | 東京都  |
| 32 | 5002  | 機構本部（人材開発部）（芝浦）       | 02   | 東京都  |
| 33 | 5011  | 機構本部（中央年金センター）（業務渉外）  | 02   | 東京都  |
| 34 | 5012  | 機構本部（障害年金センター）        | 02   | 東京都  |
| 35 | 5013  | 機構本部（中央年金センター）（支払）    | 02   | 東京都  |
| 36 | 5016  | 機構本部（リスク統括部）          | 02   | 東京都  |
| 37 | 5017  | 機構本部（事務センター統括部）       | 02   | 東京都  |
| 38 | 5018  | 機構本部（事業推進統括部）         | 02   | 東京都  |
| 39 | 5020  | 機構本部（経営企画部）           | 02   | 東京都  |
| 40 | 5021  | 機構本部（コンプライアンス部）       | 02   | 東京都  |
| 41 | 5023  | 機構本部（人事部）             | 02   | 東京都  |
| 42 | 5024  | 機構本部（労務管理部）           | 02   | 東京都  |
| 43 | 5025  | 機構本部（財務部）             | 02   | 東京都  |
| 44 | 5026  | 機構本部（調達部）             | 02   | 東京都  |

| 番号 | 拠点コード | 拠点名                         | 階層区分 | 県名  |
|----|-------|-----------------------------|------|-----|
| 45 | 5027  | 機構本部（会計・資産管理部）              | 02   | 東京都 |
| 46 | 5028  | 機構本部（事業企画部）                 | 02   | 東京都 |
| 47 | 5029  | 機構本部（お客様サービス推進部）（旧サービス推進部）  | 02   | 東京都 |
| 48 | 5030  | 機構本部（業務品質管理部）               | 02   | 東京都 |
| 49 | 5031  | 機構本部（年金記録企画部）               | 02   | 東京都 |
| 50 | 5032  | 機構本部（国民年金部）                 | 02   | 東京都 |
| 51 | 5033  | 機構本部（厚生年金保険部）               | 02   | 東京都 |
| 52 | 5034  | 機構本部（年金給付部給付企画G）            | 02   | 東京都 |
| 53 | 5035  | 機構本部（システム企画部）               | 02   | 東京都 |
| 54 | 5037  | 機構本部（基幹システム開発部）             | 02   | 東京都 |
| 55 | 5038  | 機構本部（システム運用部）               | 02   | 東京都 |
| 56 | 5039  | 機構本部（特定事業部）                 | 02   | 東京都 |
| 57 | 5040  | 機構本部（中央年金センター支払セクション）       | 02   | 東京都 |
| 58 | 5041  | 機構本部（中央年金センター再裁定・時効特例セクション） | 02   | 東京都 |
| 59 | 5043  | 機構本部（監事室）                   | 02   | 東京都 |
| 60 | 5044  | 機構本部（監査部）                   | 02   | 東京都 |
| 61 | 5047  | 機構本部（刷新プロジェクト推進室）           | 02   | 東京都 |
| 62 | 5049  | 機構本部（未来戦略室）                 | 02   | 東京都 |
| 63 | 5051  | 機構本部 年金記録業務室（調布）            | 02   | 東京都 |
| 64 | 5052  | 機構本部（システム運用部）（三鷹）           | 02   | 東京都 |
| 65 | 5056  | 機構本部（情報管理対策室）               | 02   | 東京都 |
| 66 | 5057  | 機構本部（人材開発部）                 | 02   | 東京都 |
| 67 | 5060  | 中央年金センター記録セクション（高井戸）        | 02   | 東京都 |
| 68 | 5061  | 中央年金センター再裁定・時効特例セクション（調布）   | 02   | 東京都 |
| 69 | 5072  | お客様サービス推進部（第1コールセンター）       | 02   | 東京都 |
| 70 | 5073  | 機構本部（お客様サービス推進部）（コールセンター）   | 02   | 千葉県 |
| 71 | 5074  | 機構本部（特別法人対策部 東日本特別徴収対策G）    | 02   | 東京都 |
| 72 | 5075  | 機構本部（特別法人対策部 西日本特別徴収対策G）    | 02   | 大阪府 |
| 73 | 5077  | 機構本部 年金記録業務室 文京分室           | 02   | 東京都 |
| 74 | 5078  | 機構本部（特定事業部特定事業管理G）（芝浦）      | 02   | 東京都 |
| 75 | 5079  | 機構本部（調達企画部）                 | 02   | 東京都 |
| 76 | 5094  | 中央年金センター・管理調整G              | 02   | 東京都 |
| 77 | 5095  | 中央年金センター・外国業務G              | 02   | 東京都 |
|    |       |                             |      |     |
| 78 | 0103  | 札幌東年金事務所                    | 03   | 北海道 |
| 79 | 0104  | 札幌西年金事務所                    | 03   | 北海道 |
| 80 | 0105  | 札幌北年金事務所                    | 03   | 北海道 |
| 81 | 0106  | 函館年金事務所                     | 03   | 北海道 |
| 82 | 0107  | 旭川年金事務所                     | 03   | 北海道 |
| 83 | 0108  | 釧路年金事務所                     | 03   | 北海道 |
| 84 | 0109  | 室蘭年金事務所                     | 03   | 北海道 |
| 85 | 0110  | 苫小牧年金事務所                    | 03   | 北海道 |
| 86 | 0111  | 岩見沢年金事務所                    | 03   | 北海道 |
| 87 | 0112  | 小樽年金事務所                     | 03   | 北海道 |
| 88 | 0113  | 北見年金事務所                     | 03   | 北海道 |

| 番号  | 拠点コード | 拠点名        | 階層区分 | 県名  |
|-----|-------|------------|------|-----|
| 89  | 0114  | 帯広年金事務所    | 03   | 北海道 |
| 90  | 0115  | 稚内年金事務所    | 03   | 北海道 |
| 91  | 0116  | 砂川年金事務所    | 03   | 北海道 |
| 92  | 0117  | 留萌年金事務所    | 03   | 北海道 |
| 93  | 0118  | 新さっぽろ年金事務所 | 03   | 北海道 |
| 94  | 0203  | 青森年金事務所    | 03   | 青森県 |
| 95  | 0204  | むつ年金事務所    | 03   | 青森県 |
| 96  | 0205  | 八戸年金事務所    | 03   | 青森県 |
| 97  | 0206  | 弘前年金事務所    | 03   | 青森県 |
| 98  | 0303  | 盛岡年金事務所    | 03   | 岩手県 |
| 99  | 0304  | 花巻年金事務所    | 03   | 岩手県 |
| 100 | 0305  | 二戸年金事務所    | 03   | 岩手県 |
| 101 | 0306  | 一関年金事務所    | 03   | 岩手県 |
| 102 | 0307  | 宮古年金事務所    | 03   | 岩手県 |
| 103 | 0403  | 仙台南年金事務所   | 03   | 宮城県 |
| 104 | 0404  | 仙台北年金事務所   | 03   | 宮城県 |
| 105 | 0405  | 石巻年金事務所    | 03   | 宮城県 |
| 106 | 0406  | 古川年金事務所    | 03   | 宮城県 |
| 107 | 0407  | 仙台東年金事務所   | 03   | 宮城県 |
| 108 | 0408  | 大河原年金事務所   | 03   | 宮城県 |
| 109 | 0503  | 秋田年金事務所    | 03   | 秋田県 |
| 110 | 0504  | 鷹巣年金事務所    | 03   | 秋田県 |
| 111 | 0505  | 大曲年金事務所    | 03   | 秋田県 |
| 112 | 0506  | 本荘年金事務所    | 03   | 秋田県 |
| 113 | 0603  | 山形年金事務所    | 03   | 山形県 |
| 114 | 0604  | 新庄年金事務所    | 03   | 山形県 |
| 115 | 0605  | 鶴岡年金事務所    | 03   | 山形県 |
| 116 | 0606  | 米沢年金事務所    | 03   | 山形県 |
| 117 | 0607  | 寒河江年金事務所   | 03   | 山形県 |
| 118 | 0703  | 東北福島年金事務所  | 03   | 福島県 |
| 119 | 0704  | 平年金事務所     | 03   | 福島県 |
| 120 | 0705  | 相馬年金事務所    | 03   | 福島県 |
| 121 | 0706  | 郡山年金事務所    | 03   | 福島県 |
| 122 | 0707  | 会津若松年金事務所  | 03   | 福島県 |
| 123 | 0708  | 白河年金事務所    | 03   | 福島県 |
| 124 | 0803  | 水戸南年金事務所   | 03   | 茨城県 |
| 125 | 0804  | 水戸北年金事務所   | 03   | 茨城県 |
| 126 | 0805  | 土浦年金事務所    | 03   | 茨城県 |
| 127 | 0806  | 下館年金事務所    | 03   | 茨城県 |
| 128 | 0807  | 日立年金事務所    | 03   | 茨城県 |
| 129 | 0903  | 宇都宮西年金事務所  | 03   | 栃木県 |
| 130 | 0904  | 大田原年金事務所   | 03   | 栃木県 |
| 131 | 0905  | 栃木年金事務所    | 03   | 栃木県 |
| 132 | 0906  | 今市年金事務所    | 03   | 栃木県 |
| 133 | 0907  | 宇都宮東年金事務所  | 03   | 栃木県 |

| 番号  | 拠点コード | 拠点名      | 階層区分 | 県名  |
|-----|-------|----------|------|-----|
| 134 | 1003  | 前橋年金事務所  | 03   | 群馬県 |
| 135 | 1004  | 桐生年金事務所  | 03   | 群馬県 |
| 136 | 1005  | 高崎年金事務所  | 03   | 群馬県 |
| 137 | 1006  | 渋川年金事務所  | 03   | 群馬県 |
| 138 | 1007  | 太田年金事務所  | 03   | 群馬県 |
| 139 | 1103  | 浦和年金事務所  | 03   | 埼玉県 |
| 140 | 1104  | 大宮年金事務所  | 03   | 埼玉県 |
| 141 | 1105  | 熊谷年金事務所  | 03   | 埼玉県 |
| 142 | 1106  | 川越年金事務所  | 03   | 埼玉県 |
| 143 | 1107  | 所沢年金事務所  | 03   | 埼玉県 |
| 144 | 1108  | 春日部年金事務所 | 03   | 埼玉県 |
| 145 | 1109  | 秩父年金事務所  | 03   | 埼玉県 |
| 146 | 1110  | 越谷年金事務所  | 03   | 埼玉県 |
| 147 | 1203  | 千葉年金事務所  | 03   | 千葉県 |
| 148 | 1204  | 船橋年金事務所  | 03   | 千葉県 |
| 149 | 1205  | 松戸年金事務所  | 03   | 千葉県 |
| 150 | 1206  | 木更津年金事務所 | 03   | 千葉県 |
| 151 | 1207  | 佐原年金事務所  | 03   | 千葉県 |
| 152 | 1208  | 幕張年金事務所  | 03   | 千葉県 |
| 153 | 1209  | 市川年金事務所  | 03   | 千葉県 |
| 154 | 1303  | 千代田年金事務所 | 03   | 東京都 |
| 155 | 1306  | 中央年金事務所  | 03   | 東京都 |
| 156 | 1307  | 港年金事務所   | 03   | 東京都 |
| 157 | 1308  | 新宿年金事務所  | 03   | 東京都 |
| 158 | 1309  | 杉並年金事務所  | 03   | 東京都 |
| 159 | 1310  | 中野年金事務所  | 03   | 東京都 |
| 160 | 1311  | 上野年金事務所  | 03   | 東京都 |
| 161 | 1312  | 文京年金事務所  | 03   | 東京都 |
| 162 | 1313  | 墨田年金事務所  | 03   | 東京都 |
| 163 | 1314  | 江東年金事務所  | 03   | 東京都 |
| 164 | 1315  | 江戸川年金事務所 | 03   | 東京都 |
| 165 | 1316  | 品川年金事務所  | 03   | 東京都 |
| 166 | 1317  | 大田年金事務所  | 03   | 東京都 |
| 167 | 1319  | 渋谷年金事務所  | 03   | 東京都 |
| 168 | 1320  | 目黒年金事務所  | 03   | 東京都 |
| 169 | 1321  | 世田谷年金事務所 | 03   | 東京都 |
| 170 | 1322  | 池袋年金事務所  | 03   | 東京都 |
| 171 | 1323  | 北年金事務所   | 03   | 東京都 |
| 172 | 1324  | 板橋年金事務所  | 03   | 東京都 |
| 173 | 1325  | 練馬年金事務所  | 03   | 東京都 |
| 174 | 1326  | 足立年金事務所  | 03   | 東京都 |
| 175 | 1327  | 荒川年金事務所  | 03   | 東京都 |
| 176 | 1328  | 葛飾年金事務所  | 03   | 東京都 |
| 177 | 1329  | 立川年金事務所  | 03   | 東京都 |
| 178 | 1330  | 八王子年金事務所 | 03   | 東京都 |

| 番号  | 拠点コード | 拠点名      | 階層区分 | 県名   |
|-----|-------|----------|------|------|
| 179 | 1331  | 武蔵野年金事務所 | 03   | 東京都  |
| 180 | 1332  | 府中年金事務所  | 03   | 東京都  |
| 181 | 1333  | 青梅年金事務所  | 03   | 東京都  |
| 182 | 1403  | 鶴見年金事務所  | 03   | 神奈川県 |
| 183 | 1404  | 港北年金事務所  | 03   | 神奈川県 |
| 184 | 1405  | 横浜中年金事務所 | 03   | 神奈川県 |
| 185 | 1406  | 横浜西年金事務所 | 03   | 神奈川県 |
| 186 | 1407  | 横浜南年金事務所 | 03   | 神奈川県 |
| 187 | 1408  | 川崎年金事務所  | 03   | 神奈川県 |
| 188 | 1409  | 高津年金事務所  | 03   | 神奈川県 |
| 189 | 1410  | 平塚年金事務所  | 03   | 神奈川県 |
| 190 | 1411  | 厚木年金事務所  | 03   | 神奈川県 |
| 191 | 1412  | 相模原年金事務所 | 03   | 神奈川県 |
| 192 | 1413  | 小田原年金事務所 | 03   | 神奈川県 |
| 193 | 1414  | 横須賀年金事務所 | 03   | 神奈川県 |
| 194 | 1415  | 藤沢年金事務所  | 03   | 神奈川県 |
| 195 | 1503  | 新潟東年金事務所 | 03   | 新潟県  |
| 196 | 1504  | 新潟西年金事務所 | 03   | 新潟県  |
| 197 | 1505  | 長岡年金事務所  | 03   | 新潟県  |
| 198 | 1506  | 上越年金事務所  | 03   | 新潟県  |
| 199 | 1507  | 柏崎年金事務所  | 03   | 新潟県  |
| 200 | 1508  | 三条年金事務所  | 03   | 新潟県  |
| 201 | 1509  | 新発田年金事務所 | 03   | 新潟県  |
| 202 | 1510  | 六日町年金事務所 | 03   | 新潟県  |
| 203 | 1603  | 富山年金事務所  | 03   | 富山県  |
| 204 | 1604  | 高岡年金事務所  | 03   | 富山県  |
| 205 | 1605  | 魚津年金事務所  | 03   | 富山県  |
| 206 | 1606  | 砺波年金事務所  | 03   | 富山県  |
| 207 | 1703  | 金沢南年金事務所 | 03   | 石川県  |
| 208 | 1704  | 金沢北年金事務所 | 03   | 石川県  |
| 209 | 1705  | 小松年金事務所  | 03   | 石川県  |
| 210 | 1706  | 七尾年金事務所  | 03   | 石川県  |
| 211 | 1803  | 福井年金事務所  | 03   | 福井県  |
| 212 | 1804  | 武生年金事務所  | 03   | 福井県  |
| 213 | 1805  | 敦賀年金事務所  | 03   | 福井県  |
| 214 | 1903  | 甲府年金事務所  | 03   | 山梨県  |
| 215 | 1904  | 大月年金事務所  | 03   | 山梨県  |
| 216 | 1905  | 竜王年金事務所  | 03   | 山梨県  |
| 217 | 2003  | 長野南年金事務所 | 03   | 長野県  |
| 218 | 2004  | 長野北年金事務所 | 03   | 長野県  |
| 219 | 2005  | 岡谷年金事務所  | 03   | 長野県  |
| 220 | 2006  | 伊那年金事務所  | 03   | 長野県  |
| 221 | 2007  | 飯田年金事務所  | 03   | 長野県  |
| 222 | 2008  | 松本年金事務所  | 03   | 長野県  |
| 223 | 2009  | 小諸年金事務所  | 03   | 長野県  |

| 番号  | 拠点コード | 拠点名       | 階層区分 | 県名  |
|-----|-------|-----------|------|-----|
| 224 | 2103  | 岐阜南年金事務所  | 03   | 岐阜県 |
| 225 | 2104  | 岐阜北年金事務所  | 03   | 岐阜県 |
| 226 | 2105  | 多治見年金事務所  | 03   | 岐阜県 |
| 227 | 2106  | 大垣年金事務所   | 03   | 岐阜県 |
| 228 | 2107  | 美濃加茂年金事務所 | 03   | 岐阜県 |
| 229 | 2108  | 高山年金事務所   | 03   | 岐阜県 |
| 230 | 2203  | 静岡年金事務所   | 03   | 静岡県 |
| 231 | 2204  | 清水年金事務所   | 03   | 静岡県 |
| 232 | 2205  | 浜松東年金事務所  | 03   | 静岡県 |
| 233 | 2206  | 浜松西年金事務所  | 03   | 静岡県 |
| 234 | 2207  | 沼津年金事務所   | 03   | 静岡県 |
| 235 | 2208  | 三島年金事務所   | 03   | 静岡県 |
| 236 | 2209  | 島田年金事務所   | 03   | 静岡県 |
| 237 | 2210  | 富士年金事務所   | 03   | 静岡県 |
| 238 | 2211  | 掛川年金事務所   | 03   | 静岡県 |
| 239 | 2303  | 大曾根年金事務所  | 03   | 愛知県 |
| 240 | 2304  | 中村年金事務所   | 03   | 愛知県 |
| 241 | 2305  | 鶴舞年金事務所   | 03   | 愛知県 |
| 242 | 2306  | 熱田年金事務所   | 03   | 愛知県 |
| 243 | 2307  | 笠寺年金事務所   | 03   | 愛知県 |
| 244 | 2308  | 昭和年金事務所   | 03   | 愛知県 |
| 245 | 2309  | 名古屋西年金事務所 | 03   | 愛知県 |
| 246 | 2310  | 名古屋北年金事務所 | 03   | 愛知県 |
| 247 | 2311  | 豊橋年金事務所   | 03   | 愛知県 |
| 248 | 2312  | 岡崎年金事務所   | 03   | 愛知県 |
| 249 | 2313  | 一宮年金事務所   | 03   | 愛知県 |
| 250 | 2314  | 瀬戸年金事務所   | 03   | 愛知県 |
| 251 | 2315  | 半田年金事務所   | 03   | 愛知県 |
| 252 | 2316  | 刈谷年金事務所   | 03   | 愛知県 |
| 253 | 2317  | 豊田年金事務所   | 03   | 愛知県 |
| 254 | 2318  | 豊川年金事務所   | 03   | 愛知県 |
| 255 | 2403  | 津年金事務所    | 03   | 三重県 |
| 256 | 2404  | 四日市年金事務所  | 03   | 三重県 |
| 257 | 2405  | 松阪年金事務所   | 03   | 三重県 |
| 258 | 2406  | 尾鷲年金事務所   | 03   | 三重県 |
| 259 | 2407  | 伊勢年金事務所   | 03   | 三重県 |
| 260 | 2503  | 大津年金事務所   | 03   | 滋賀県 |
| 261 | 2504  | 彦根年金事務所   | 03   | 滋賀県 |
| 262 | 2505  | 草津年金事務所   | 03   | 滋賀県 |
| 263 | 2603  | 上京年金事務所   | 03   | 京都府 |
| 264 | 2604  | 中京年金事務所   | 03   | 京都府 |
| 265 | 2605  | 下京年金事務所   | 03   | 京都府 |
| 266 | 2606  | 京都南年金事務所  | 03   | 京都府 |
| 267 | 2607  | 京都西年金事務所  | 03   | 京都府 |
| 268 | 2608  | 舞鶴年金事務所   | 03   | 京都府 |

| 番号  | 拠点コード | 拠点名       | 階層区分 | 県名   |
|-----|-------|-----------|------|------|
| 269 | 2703  | 天満年金事務所   | 03   | 大阪府  |
| 270 | 2704  | 福島年金事務所   | 03   | 大阪府  |
| 271 | 2705  | 大手前年金事務所  | 03   | 大阪府  |
| 272 | 2706  | 堀江年金事務所   | 03   | 大阪府  |
| 273 | 2707  | 市岡年金事務所   | 03   | 大阪府  |
| 274 | 2708  | 天王寺年金事務所  | 03   | 大阪府  |
| 275 | 2709  | 平野年金事務所   | 03   | 大阪府  |
| 276 | 2710  | 難波年金事務所   | 03   | 大阪府  |
| 277 | 2711  | 玉出年金事務所   | 03   | 大阪府  |
| 278 | 2712  | 淀川年金事務所   | 03   | 大阪府  |
| 279 | 2713  | 今里年金事務所   | 03   | 大阪府  |
| 280 | 2714  | 城東年金事務所   | 03   | 大阪府  |
| 281 | 2715  | 貝塚年金事務所   | 03   | 大阪府  |
| 282 | 2716  | 堺東年金事務所   | 03   | 大阪府  |
| 283 | 2717  | 堺西年金事務所   | 03   | 大阪府  |
| 284 | 2718  | 東大阪年金事務所  | 03   | 大阪府  |
| 285 | 2719  | 八尾年金事務所   | 03   | 大阪府  |
| 286 | 2720  | 吹田年金事務所   | 03   | 大阪府  |
| 287 | 2721  | 豊中年年金事務所  | 03   | 大阪府  |
| 288 | 2722  | 守口年金事務所   | 03   | 大阪府  |
| 289 | 2723  | 枚方年金事務所   | 03   | 大阪府  |
| 290 | 2803  | 三宮年金事務所   | 03   | 兵庫県  |
| 291 | 2804  | 須磨年金事務所   | 03   | 兵庫県  |
| 292 | 2805  | 東灘年金事務所   | 03   | 兵庫県  |
| 293 | 2806  | 兵庫年金事務所   | 03   | 兵庫県  |
| 294 | 2807  | 姫路年金事務所   | 03   | 兵庫県  |
| 295 | 2808  | 尼崎年金事務所   | 03   | 兵庫県  |
| 296 | 2809  | 明石年金事務所   | 03   | 兵庫県  |
| 297 | 2810  | 西宮年金事務所   | 03   | 兵庫県  |
| 298 | 2811  | 豊岡年金事務所   | 03   | 兵庫県  |
| 299 | 2812  | 加古川年金事務所  | 03   | 兵庫県  |
| 300 | 2903  | 奈良年金事務所   | 03   | 奈良県  |
| 301 | 2904  | 大和高田年金事務所 | 03   | 奈良県  |
| 302 | 2905  | 桜井年金事務所   | 03   | 奈良県  |
| 303 | 3003  | 和歌山東年金事務所 | 03   | 和歌山県 |
| 304 | 3004  | 和歌山西年金事務所 | 03   | 和歌山県 |
| 305 | 3005  | 田辺年金事務所   | 03   | 和歌山県 |
| 306 | 3103  | 鳥取年金事務所   | 03   | 鳥取県  |
| 307 | 3104  | 倉吉年金事務所   | 03   | 鳥取県  |
| 308 | 3105  | 米子年金事務所   | 03   | 鳥取県  |
| 309 | 3203  | 松江年金事務所   | 03   | 島根県  |
| 310 | 3204  | 出雲年金事務所   | 03   | 島根県  |
| 311 | 3205  | 浜田年金事務所   | 03   | 島根県  |
| 312 | 3303  | 岡山東年金事務所  | 03   | 岡山県  |
| 313 | 3304  | 岡山西年金事務所  | 03   | 岡山県  |

| 番号  | 拠点コード | 拠点名       | 階層区分 | 県名  |
|-----|-------|-----------|------|-----|
| 314 | 3305  | 倉敷東年金事務所  | 03   | 岡山県 |
| 315 | 3306  | 倉敷西年金事務所  | 03   | 岡山県 |
| 316 | 3307  | 津山年金事務所   | 03   | 岡山県 |
| 317 | 3308  | 高梁年金事務所   | 03   | 岡山県 |
| 318 | 3403  | 広島東年金事務所  | 03   | 広島県 |
| 319 | 3404  | 広島西年金事務所  | 03   | 広島県 |
| 320 | 3405  | 福山年金事務所   | 03   | 広島県 |
| 321 | 3406  | 呉年金事務所    | 03   | 広島県 |
| 322 | 3407  | 三原年金事務所   | 03   | 広島県 |
| 323 | 3408  | 三次年金事務所   | 03   | 広島県 |
| 324 | 3409  | 広島南年金事務所  | 03   | 広島県 |
| 325 | 3410  | 備後府中年金事務所 | 03   | 広島県 |
| 326 | 3503  | 山口年金事務所   | 03   | 山口県 |
| 327 | 3504  | 下関年金事務所   | 03   | 山口県 |
| 328 | 3505  | 徳山年金事務所   | 03   | 山口県 |
| 329 | 3506  | 宇部年金事務所   | 03   | 山口県 |
| 330 | 3507  | 岩国年金事務所   | 03   | 山口県 |
| 331 | 3508  | 萩年金事務所    | 03   | 山口県 |
| 332 | 3603  | 徳島南年金事務所  | 03   | 徳島県 |
| 333 | 3604  | 徳島北年金事務所  | 03   | 徳島県 |
| 334 | 3605  | 阿波半田年金事務所 | 03   | 徳島県 |
| 335 | 3703  | 高松東年金事務所  | 03   | 香川県 |
| 336 | 3704  | 高松西年金事務所  | 03   | 香川県 |
| 337 | 3705  | 善通寺年金事務所  | 03   | 香川県 |
| 338 | 3803  | 松山東年金事務所  | 03   | 愛媛県 |
| 339 | 3804  | 松山西年金事務所  | 03   | 愛媛県 |
| 340 | 3805  | 今治年金事務所   | 03   | 愛媛県 |
| 341 | 3806  | 宇和島年金事務所  | 03   | 愛媛県 |
| 342 | 3807  | 新居浜年金事務所  | 03   | 愛媛県 |
| 343 | 3903  | 高知東年金事務所  | 03   | 高知県 |
| 344 | 3904  | 高知西年金事務所  | 03   | 高知県 |
| 345 | 3905  | 南国年金事務所   | 03   | 高知県 |
| 346 | 3906  | 幡多年金事務所   | 03   | 高知県 |
| 347 | 4003  | 東福岡年金事務所  | 03   | 福岡県 |
| 348 | 4004  | 博多年金事務所   | 03   | 福岡県 |
| 349 | 4005  | 西福岡年金事務所  | 03   | 福岡県 |
| 350 | 4006  | 南福岡年金事務所  | 03   | 福岡県 |
| 351 | 4007  | 久留米年金事務所  | 03   | 福岡県 |
| 352 | 4008  | 小倉南年金事務所  | 03   | 福岡県 |
| 353 | 4009  | 小倉北年金事務所  | 03   | 福岡県 |
| 354 | 4010  | 直方年金事務所   | 03   | 福岡県 |
| 355 | 4011  | 八幡年金事務所   | 03   | 福岡県 |
| 356 | 4012  | 大牟田年金事務所  | 03   | 福岡県 |
| 357 | 4013  | 中福岡年金事務所  | 03   | 福岡県 |
| 358 | 4103  | 佐賀年金事務所   | 03   | 佐賀県 |

| 番号  | 拠点コード | 拠点名               | 階層区分 | 県名   |
|-----|-------|-------------------|------|------|
| 359 | 4104  | 唐津年金事務所           | 03   | 佐賀県  |
| 360 | 4105  | 武雄年金事務所           | 03   | 佐賀県  |
| 361 | 4203  | 長崎南年金事務所          | 03   | 長崎県  |
| 362 | 4204  | 長崎北年金事務所          | 03   | 長崎県  |
| 363 | 4205  | 佐世保年金事務所          | 03   | 長崎県  |
| 364 | 4206  | 諫早年金事務所           | 03   | 長崎県  |
| 365 | 4303  | 熊本東年金事務所          | 03   | 熊本県  |
| 366 | 4304  | 熊本西年金事務所          | 03   | 熊本県  |
| 367 | 4305  | 八代年金事務所           | 03   | 熊本県  |
| 368 | 4306  | 本渡年金事務所           | 03   | 熊本県  |
| 369 | 4307  | 玉名年金事務所           | 03   | 熊本県  |
| 370 | 4403  | 大分年金事務所           | 03   | 大分県  |
| 371 | 4404  | 日田年金事務所           | 03   | 大分県  |
| 372 | 4405  | 別府年金事務所           | 03   | 大分県  |
| 373 | 4406  | 佐伯年金事務所           | 03   | 大分県  |
| 374 | 4503  | 宮崎年金事務所           | 03   | 宮崎県  |
| 375 | 4504  | 高鍋年金事務所           | 03   | 宮崎県  |
| 376 | 4505  | 延岡年金事務所           | 03   | 宮崎県  |
| 377 | 4506  | 都城年金事務所           | 03   | 宮崎県  |
| 378 | 4603  | 鹿児島南年金事務所         | 03   | 鹿児島県 |
| 379 | 4604  | 鹿児島北年金事務所         | 03   | 鹿児島県 |
| 380 | 4605  | 川内年金事務所           | 03   | 鹿児島県 |
| 381 | 4606  | 鹿屋年金事務所           | 03   | 鹿児島県 |
| 382 | 4607  | 奄美大島年金事務所         | 03   | 鹿児島県 |
| 383 | 4608  | 加治木年金事務所          | 03   | 鹿児島県 |
| 384 | 4703  | 那覇年金事務所           | 03   | 沖縄県  |
| 385 | 4704  | コザ年金事務所           | 03   | 沖縄県  |
| 386 | 4705  | 名護年金事務所           | 03   | 沖縄県  |
| 387 | 4706  | 平良年金事務所           | 03   | 沖縄県  |
| 388 | 4707  | 石垣年金事務所           | 03   | 沖縄県  |
| 389 | 4708  | 浦添年金事務所           | 03   | 沖縄県  |
|     |       |                   |      |      |
| 390 | 0170  | 札幌駅前年金相談センター      | 04   | 北海道  |
| 391 | 0171  | 麻生年金相談センター        | 04   | 北海道  |
| 392 | 0470  | 仙台年金相談センター        | 04   | 宮城県  |
| 393 | 0870  | 水戸年金相談センター        | 04   | 茨城県  |
| 394 | 0871  | 土浦年金相談センター        | 04   | 茨城県  |
| 395 | 1111  | 草加年金相談センター        | 04   | 埼玉県  |
| 396 | 1151  | 熊谷年金事務所加須分室       | 04   | 埼玉県  |
| 397 | 1170  | 大宮年金相談センター        | 04   | 埼玉県  |
| 398 | 1172  | 浦和年金事務所川口分室       | 04   | 埼玉県  |
| 399 | 1250  | 日本年金機構ねんきんサテライト茂原 | 04   | 千葉県  |
| 400 | 1251  | 佐原年金事務所成田分室       | 04   | 千葉県  |
| 401 | 1270  | 千葉年金相談センター        | 04   | 千葉県  |
| 402 | 1271  | 船橋年金相談センター        | 04   | 千葉県  |

| 番号  | 拠点コード | 拠点名               | 階層区分 | 県名   |
|-----|-------|-------------------|------|------|
| 403 | 1272  | 柏年金相談センター         | 04   | 千葉県  |
| 404 | 1273  | 市川年金相談センター（オフィス）  | 04   | 千葉県  |
| 405 | 1334  | 世田谷年金事務所お客様相談室    | 04   | 東京都  |
| 406 | 1373  | 立川年金相談センター        | 04   | 東京都  |
| 407 | 1374  | 国分寺年金相談センター       | 04   | 東京都  |
| 408 | 1379  | 武蔵野年金相談センター（オフィス） | 04   | 東京都  |
| 409 | 1416  | 相模原中央分室           | 04   | 神奈川県 |
| 410 | 1417  | 港北年金事務所 青葉台分室     | 04   | 神奈川県 |
| 411 | 1472  | 溝ノ口年金相談センター       | 04   | 神奈川県 |
| 412 | 1473  | 相模大野年金相談センター      | 04   | 神奈川県 |
| 413 | 1570  | 新潟年金相談センター        | 04   | 新潟県  |
| 414 | 1670  | 富山年金相談センター        | 04   | 富山県  |
| 415 | 1870  | 福井年金相談センター（オフィス）  | 04   | 福井県  |
| 416 | 2071  | 上田年金相談センター        | 04   | 長野県  |
| 417 | 2170  | 岐阜年金相談センター        | 04   | 岐阜県  |
| 418 | 2370  | 名古屋年金相談センター       | 04   | 愛知県  |
| 419 | 2371  | 栄年金相談センター         | 04   | 愛知県  |
| 420 | 2770  | 天王寺年金相談センター       | 04   | 大阪府  |
| 421 | 2771  | 吹田年金相談センター        | 04   | 大阪府  |
| 422 | 2772  | 堺東年金相談センター        | 04   | 大阪府  |
| 423 | 2773  | 枚方年金相談センター        | 04   | 大阪府  |
| 424 | 2774  | 城東年金相談センター        | 04   | 大阪府  |
| 425 | 2775  | 東大阪年金相談センター       | 04   | 大阪府  |
| 426 | 2776  | 豊中年金相談センター        | 04   | 大阪府  |
| 427 | 2777  | なかもず年金相談センター      | 04   | 大阪府  |
| 428 | 2870  | 北須磨年金相談センター       | 04   | 兵庫県  |
| 429 | 2871  | 尼崎年金相談センター        | 04   | 兵庫県  |
| 430 | 2872  | 姫路年金相談センター        | 04   | 兵庫県  |
| 431 | 2970  | 奈良年金相談センター        | 04   | 奈良県  |
| 432 | 3050  | 田辺年金事務所新宮分室       | 04   | 和歌山県 |
| 433 | 3370  | 岡山年金相談センター        | 04   | 岡山県  |
| 434 | 3450  | 呉年金事務所東広島分室       | 04   | 広島県  |
| 435 | 4071  | 北九州年金相談センター       | 04   | 福岡県  |
| 436 | 4370  | 熊本年金相談センター        | 04   | 熊本県  |

年間月別予定入出庫量

〔別紙3－1〕

「年間月別予定入出庫量(令和5年4月-令和6年3月 月別入出庫数)」【別紙3－1－①】

|              | 4月      | 5月      | 6月      | 7月      | 8月      | 9月      | 10月     | 11月     | 12月     | 1月      | 2月      | 3月      | 合計        |
|--------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|-----------|
| 入庫データ        |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |           |
| 入庫アイテム総数     | 1,974   | 1,430   | 2,059   | 1,646   | 1,877   | 1,802   | 1,554   | 1,671   | 2,238   | 1,644   | 2,081   | 2,269   | 22,245    |
| 入庫帳票種類数      | 114     | 131     | 149     | 145     | 156     | 160     | 134     | 106     | 153     | 116     | 118     | 138     | 1,620     |
| 入庫数(冊・枚・箱)   | 40,833  | 53,510  | 48,952  | 84,571  | 93,216  | 95,852  | 32,707  | 38,856  | 72,675  | 50,040  | 76,448  | 151,203 | 838,863   |
| 月別構成比        | 4.9%    | 6.4%    | 5.8%    | 10.1%   | 11.1%   | 11.4%   | 3.9%    | 4.6%    | 8.7%    | 6.0%    | 9.1%    | 18.0%   | 100.0%    |
| 箱            | 17,953  | 14,320  | 20,353  | 14,531  | 15,815  | 17,659  | 15,845  | 14,535  | 23,110  | 15,278  | 21,388  | 24,623  | 215,410   |
| 包            | 6,145   | 10,577  | 8,944   | 21,765  | 30,652  | 40,403  | 3,527   | 4,338   | 10,306  | 3,751   | 4,140   | 58,800  | 203,348   |
| 冊            | 7,105   | 7,078   | 9,835   | 31,525  | 33,177  | 27,523  | 10,415  | 14,193  | 16,019  | 21,315  | 36,480  | 30,713  | 245,378   |
| 帯            | 8,630   | 21,535  | 9,470   | 15,750  | 12,205  | 9,267   | 2,370   | 4,790   | 6,240   | 7,195   | 11,440  | 34,819  | 143,711   |
| その他          | 1,000   | 0       | 350     | 1,000   | 1,367   | 1,000   | 550     | 1,000   | 17,000  | 2,501   | 3,000   | 2,248   | 31,016    |
| 入庫日数         | 13      | 9       | 10      | 9       | 9       | 8       | 7       | 8       | 12      | 4       | 10      | 11      | 110       |
| 調整・その他       | 0       | 0       | 0       | 0       | 0       | 0       | 0       | 0       | 0       | 0       | 0       | 0       | 0         |
| 出庫データ        |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |           |
| 出庫アイテム総数     | 11,153  | 11,745  | 10,363  | 9,307   | 9,510   | 10,071  | 8,973   | 8,363   | 11,786  | 7,962   | 8,814   | 17,244  | 125,291   |
| 出庫帳票種類数      | 434     | 399     | 395     | 386     | 372     | 361     | 374     | 333     | 346     | 349     | 312     | 355     | 4,416     |
| 出庫数(冊・枚・箱)   | 54,541  | 67,662  | 56,129  | 47,452  | 44,911  | 54,087  | 44,118  | 39,852  | 53,069  | 39,006  | 59,960  | 105,486 | 666,273   |
| 月別構成比        | 8.2%    | 10.2%   | 8.4%    | 7.1%    | 6.7%    | 8.1%    | 6.6%    | 6.0%    | 8.0%    | 5.9%    | 9.0%    | 15.8%   | 100.0%    |
| 箱            | 19,700  | 16,891  | 22,333  | 16,845  | 16,626  | 17,331  | 15,994  | 14,258  | 20,832  | 12,991  | 14,890  | 18,207  | 206,898   |
| 包            | 8,709   | 12,328  | 9,790   | 7,669   | 7,927   | 17,379  | 7,707   | 7,504   | 12,271  | 6,979   | 4,813   | 49,910  | 152,986   |
| 冊            | 13,187  | 14,102  | 12,177  | 10,729  | 12,383  | 12,886  | 11,499  | 11,088  | 13,415  | 12,656  | 32,832  | 22,546  | 179,500   |
| 帯            | 10,230  | 22,223  | 10,508  | 10,724  | 6,311   | 5,408   | 7,802   | 5,323   | 5,241   | 5,188   | 5,120   | 13,344  | 107,422   |
| その他          | 2,715   | 2,118   | 1,321   | 1,485   | 1,664   | 1,083   | 1,116   | 1,679   | 1,310   | 1,192   | 2,305   | 1,479   | 19,467    |
| 出庫箱数(梱包数)    | 26,309  | 27,550  | 29,104  | 22,968  | 23,010  | 24,688  | 21,935  | 19,764  | 28,681  | 18,363  | 20,792  | 41,276  | 304,440   |
| 出庫日数         | 19      | 19      | 19      | 18      | 18      | 19      | 20      | 16      | 16      | 16      | 17      | 18      | 215       |
| 調整・その他       | 0       | 0       | 0       | 0       | 13,408  | 0       | 0       | 7,880   | 0       | 0       | 0       | 0       | 21,288    |
| 在庫データ        |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |           |
| 月末在庫数(冊・枚・箱) | 248,593 | 234,441 | 227,264 | 264,383 | 299,280 | 341,045 | 329,634 | 320,758 | 340,364 | 351,398 | 367,886 | 413,603 | 3,738,649 |
| 月末在庫パレット数    | 1,657   | 1,561   | 1,510   | 1,537   | 1,372   | 1,526   | 1,449   | 1,447   | 1,518   | 1,370   | 1,503   | 1,777   | 18,227    |
| 月末在庫重量(トン)   | 555     | 522     | 515     | 535     | 474     | 531     | 519     | 494     | 510     | 525     | 587     | 699     | 6,466     |

年間月別予定入出庫量

〔別紙3－1〕

「年間月別予定入出庫量(令和6年4月-令和7年3月 月別入出庫数)」

【別紙3－1－②】

|              | 4月      | 5月      | 6月      | 7月      | 8月      | 9月      | 10月     | 11月     | 12月     | 1月      | 2月      | 3月      | 合計        |
|--------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|-----------|
| 入庫データ        |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |           |
| 入庫アイテム総数     | 2,480   | 1,566   | 1,397   | 2,073   | 1,889   | 1,890   | 1,785   | 1,710   | 1,836   | 1,773   | 1,588   | 1,783   | 21,770    |
| 入庫帳票種類数      | 108     | 90      | 107     | 127     | 125     | 139     | 116     | 113     | 131     | 118     | 108     | 135     | 1,417     |
| 入庫数(冊・枚・箱)   | 68,379  | 31,407  | 42,319  | 51,003  | 48,246  | 61,537  | 69,216  | 47,876  | 90,474  | 51,238  | 57,571  | 122,682 | 741,948   |
| 月別構成比        | 9.2%    | 4.2%    | 5.7%    | 6.9%    | 6.5%    | 8.3%    | 9.3%    | 6.5%    | 12.2%   | 6.9%    | 7.8%    | 16.5%   | 100.0%    |
| 箱            | 14,679  | 12,517  | 19,064  | 18,212  | 15,784  | 16,903  | 15,196  | 14,556  | 19,904  | 17,310  | 15,911  | 32,342  | 212,378   |
| 包            | 18,125  | 4,930   | 9,890   | 9,166   | 10,783  | 23,254  | 19,360  | 6,740   | 9,570   | 5,865   | 3,880   | 36,980  | 158,543   |
| 冊            | 13,846  | 9,350   | 9,045   | 16,240  | 14,060  | 15,090  | 24,510  | 19,380  | 49,530  | 15,293  | 27,230  | 33,420  | 246,994   |
| 帯            | 20,921  | 4,610   | 3,320   | 7,385   | 5,439   | 4,910   | 8,950   | 6,000   | 9,970   | 9,270   | 8,050   | 17,640  | 106,465   |
| その他          | 808     | 0       | 1,000   | 0       | 2,180   | 1,380   | 1,200   | 1,200   | 1,500   | 3,500   | 2,500   | 2,300   | 17,568    |
| 入庫日数         | 13      | 6       | 8       | 7       | 6       | 12      | 9       | 6       | 7       | 7       | 7       | 11      | 99        |
| 調整・その他       | 0       | 0       | 0       | 0       | 0       | 0       | 0       | 0       | 0       | 0       | 0       | 0       | 0         |
| 出庫データ        |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |           |
| 出庫アイテム総数     | 13,905  | 9,987   | 10,439  | 10,324  | 9,086   | 10,893  | 12,686  | 10,080  | 11,877  | 9,161   | 8,403   | 18,732  | 135,573   |
| 出庫帳票種類数      | 384     | 382     | 382     | 367     | 349     | 372     | 355     | 347     | 380     | 352     | 305     | 370     | 4,345     |
| 出庫数(冊・枚・箱)   | 87,938  | 50,616  | 53,794  | 49,025  | 41,936  | 52,280  | 71,257  | 52,634  | 79,501  | 44,582  | 44,031  | 112,715 | 740,309   |
| 月別構成比        | 11.9%   | 6.8%    | 7.3%    | 6.6%    | 5.7%    | 7.1%    | 9.6%    | 7.1%    | 10.7%   | 6.0%    | 5.9%    | 15.2%   | 100.0%    |
| 箱            | 19,446  | 14,261  | 19,944  | 19,294  | 16,221  | 16,642  | 15,976  | 14,443  | 17,589  | 14,435  | 12,859  | 29,662  | 210,772   |
| 包            | 22,111  | 9,471   | 12,468  | 8,080   | 7,588   | 16,012  | 20,337  | 9,019   | 11,126  | 7,598   | 5,586   | 36,069  | 165,465   |
| 冊            | 22,374  | 13,842  | 11,949  | 11,255  | 10,446  | 10,808  | 24,690  | 20,560  | 41,366  | 15,981  | 19,088  | 31,249  | 233,608   |
| 帯            | 22,043  | 11,181  | 8,096   | 9,119   | 6,167   | 6,844   | 8,673   | 7,319   | 7,985   | 5,094   | 4,640   | 14,264  | 111,425   |
| その他          | 1,964   | 1,861   | 1,337   | 1,277   | 1,514   | 1,974   | 1,581   | 1,293   | 1,435   | 1,474   | 1,858   | 1,471   | 19,039    |
| 出庫箱数(梱包数)    | 32,000  | 21,440  | 27,600  | 25,618  | 21,789  | 24,064  | 28,702  | 22,155  | 27,882  | 20,385  | 18,389  | 48,715  | 318,739   |
| 出庫日数         | 17      | 18      | 16      | 19      | 15      | 15      | 19      | 18      | 17      | 17      | 16      | 17      | 204       |
| 調整・その他       | 0       | 0       | 0       | 0       | 0       | 65,859  | 0       | 3,560   | 0       | 0       | 0       | 0       | 69,419    |
| 在庫データ        |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |           |
| 月末在庫数(冊・枚・箱) | 394,005 | 374,796 | 363,321 | 365,299 | 371,609 | 315,007 | 312,966 | 304,648 | 315,621 | 322,277 | 335,817 | 345,784 | 4,121,150 |
| 月末在庫パレット数    | 1,776   | 1,723   | 1,676   | 1,662   | 1,660   | 1,287   | 1,274   | 1,237   | 1,332   | 1,387   | 1,486   | 1,581   | 18,081    |
| 月末在庫重量(トン)   | 638     | 608     | 594     | 591     | 597     | 439     | 436     | 413     | 453     | 480     | 520     | 555     | 6,324     |

年間月別予定入出庫量

〔別紙3－1〕

「年間月別予定入出庫量(令和7年4月-令和8年3月 月別入出庫数)」【別紙3－1－③】

|              | 4月      | 5月      | 6月      | 7月      | 8月      | 9月      | 10月     | 11月     | 12月     | 1月      | 2月      | 3月      | 合計        |
|--------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|-----------|
| 入庫データ        |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |           |
| 入庫アイテム総数     | 1,730   | 1,754   | 1,723   | 1,805   | 1,779   | 1,879   | 1,559   | 1,568   | 1,734   | 1,834   | 1,874   | 1,916   | 21,155    |
| 入庫帳票種類数      | 114     | 139     | 135     | 119     | 127     | 128     | 115     | 110     | 111     | 124     | 112     | 149     | 1,483     |
| 入庫数(冊・枚・箱)   | 72,314  | 85,477  | 48,709  | 37,773  | 38,454  | 100,054 | 55,608  | 60,853  | 33,492  | 41,645  | 41,273  | 129,107 | 744,759   |
| 月別構成比        | 9.7%    | 11.5%   | 6.5%    | 5.1%    | 5.2%    | 13.4%   | 7.5%    | 8.2%    | 4.5%    | 5.6%    | 5.5%    | 17.3%   | 100.0%    |
| 箱            | 17,888  | 18,612  | 20,089  | 16,536  | 16,653  | 18,450  | 13,953  | 15,281  | 15,744  | 15,966  | 17,073  | 25,979  | 212,224   |
| 包            | 17,066  | 30,755  | 13,032  | 7,027   | 6,761   | 44,710  | 19,395  | 6,782   | 7,550   | 5,567   | 5,587   | 53,455  | 217,687   |
| 冊            | 10,820  | 27,830  | 9,580   | 8,040   | 7,210   | 22,110  | 18,250  | 30,920  | 5,480   | 14,990  | 12,610  | 38,631  | 206,471   |
| 帯            | 20,770  | 6,840   | 4,883   | 4,720   | 6,250   | 13,700  | 3,010   | 6,670   | 3,700   | 3,650   | 4,143   | 10,074  | 88,410    |
| その他          | 5,770   | 1,440   | 1,125   | 1,450   | 1,580   | 1,084   | 1,000   | 1,200   | 1,018   | 1,472   | 1,860   | 968     | 19,967    |
| 入庫日数         | 10      | 8       | 10      | 8       | 6       | 10      | 6       | 4       | 7       | 5       | 6       | 15      | 95        |
| 調整・その他       | 160     | 0       | 522     | 11      | 5       | 0       | 0       | 0       | 0       | 0       | 12      | 0       | 710       |
| 出庫データ        |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |           |
| 出庫アイテム総数     | 12,705  | 14,019  | 10,640  | 10,082  | 9,224   | 9,891   | 10,746  | 9,624   | 8,892   | 8,639   | 8,565   | 14,334  | 127,361   |
| 出庫帳票種類数      | 326     | 316     | 312     | 303     | 301     | 309     | 316     | 300     | 289     | 310     | 291     | 318     | 3,691     |
| 出庫数(冊・枚・箱)   | 67,966  | 92,324  | 55,654  | 46,471  | 45,076  | 63,921  | 62,579  | 50,551  | 44,168  | 41,514  | 39,053  | 100,779 | 710,056   |
| 月別構成比        | 9.6%    | 13.0%   | 7.8%    | 6.5%    | 6.3%    | 9.0%    | 8.8%    | 7.1%    | 6.2%    | 5.8%    | 5.5%    | 14.2%   | 100.0%    |
| 箱            | 17,724  | 17,574  | 21,514  | 17,338  | 17,543  | 16,277  | 14,742  | 14,874  | 15,965  | 15,223  | 14,640  | 22,365  | 205,779   |
| 包            | 15,625  | 28,588  | 11,976  | 9,420   | 7,714   | 27,948  | 18,551  | 8,119   | 8,308   | 6,722   | 5,827   | 43,672  | 192,470   |
| 冊            | 17,229  | 22,640  | 13,665  | 12,053  | 10,657  | 12,093  | 21,210  | 18,777  | 12,686  | 13,397  | 12,824  | 24,722  | 191,953   |
| 帯            | 11,394  | 21,613  | 7,149   | 6,331   | 7,412   | 6,362   | 6,732   | 7,373   | 5,979   | 4,866   | 4,556   | 8,929   | 98,696    |
| その他          | 5,994   | 1,909   | 1,350   | 1,329   | 1,750   | 1,241   | 1,344   | 1,408   | 1,230   | 1,306   | 1,206   | 1,091   | 21,158    |
| 出庫箱数(梱包数)    | 29,074  | 31,604  | 29,122  | 23,958  | 23,303  | 25,609  | 28,045  | 21,810  | 21,974  | 20,454  | 19,761  | 40,528  | 315,242   |
| 出庫日数         | 19      | 16      | 20      | 19      | 13      | 15      | 18      | 16      | 14      | 17      | 16      | 17      | 200       |
| 調整・その他       | 75,185  | 0       | 0       | 0       | 0       | 67,915  | 0       | 0       | 0       | 0       | 0       | 15,137  | 158,237   |
| 在庫データ        |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |           |
| 月末在庫数(冊・枚・箱) | 275,089 | 268,242 | 261,819 | 253,132 | 246,515 | 214,733 | 207,762 | 218,064 | 207,388 | 207,519 | 209,751 | 222,942 | 2,792,956 |
| 月末在庫パレット数    | 1,382   | 1,446   | 1,394   | 1,396   | 1,334   | 1,226   | 1,178   | 1,217   | 1,225   | 1,263   | 1,378   | 1,429   | 15,868    |
| 月末在庫重量(トン)   | 484     | 506     | 493     | 485     | 470     | 433     | 424     | 435     | 431     | 443     | 474     | 488     | 5,566     |

年間月別予定入出庫量

〔別紙3－1〕

「年間月別予定入出庫量(見込)」

【別紙3－1－④】

|              | 4月      | 5月      | 6月      | 7月      | 8月      | 9月      | 10月     | 11月     | 12月     | 1月      | 2月      | 3月      | 合計        |
|--------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|-----------|
| 入庫データ        |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |           |
| 入庫数(冊・枚・箱)   | 47,227  | 44,330  | 36,418  | 45,099  | 46,808  | 66,978  | 40,984  | 38,396  | 51,159  | 37,183  | 45,605  | 158,002 | 658,189   |
| 出庫データ        |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |           |
| 出庫数(冊・枚・箱)   | 62,097  | 62,144  | 48,858  | 42,181  | 38,927  | 50,248  | 52,510  | 42,207  | 52,151  | 36,915  | 42,209  | 94,123  | 624,570   |
| 出庫箱数(梱包数)    | 26,592  | 24,526  | 26,118  | 22,076  | 20,725  | 22,629  | 23,944  | 19,394  | 23,900  | 18,016  | 17,937  | 39,719  | 285,576   |
| 在庫データ        |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |           |
| 月末在庫数(冊・枚・箱) | 242,669 | 231,807 | 225,034 | 233,249 | 242,593 | 229,999 | 224,482 | 222,620 | 227,997 | 232,811 | 241,526 | 199,234 | 2,754,021 |
| 月末在庫パレット数    | 1,377   | 1,351   | 1,305   | 1,310   | 1,240   | 1,141   | 1,099   | 1,099   | 1,152   | 1,135   | 1,240   | 1,368   | 14,817    |

## 「年間距離程別・重量帯別配送件数（令和5年4月－令和6年3月）」

【別紙3－2－①】

|       |    | 重量区分   |        |        |       |       |       |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |         |
|-------|----|--------|--------|--------|-------|-------|-------|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---------|
| 距離区分  |    | 10     | 20     | 30     | 40    | 60    | 80    | 100   | 120 | 140 | 160 | 180 | 200 | 250 | 300 | 350 | 400 | 450 | 500 | 550 | 総計      |
| 50    | 件数 | 8,664  | 3,477  | 1,616  | 686   | 1,114 | 658   | 364   | 218 | 156 | 135 | 84  | 34  | 106 | 49  | 54  | 32  | 20  | 15  | 103 | 17,585  |
| 100   | 件数 | 4,628  | 1,713  | 933    | 428   | 759   | 408   | 218   | 164 | 125 | 94  | 45  | 28  | 64  | 21  | 19  | 13  | 15  | 2   | 37  | 9,714   |
| 150   | 件数 | 2,487  | 1,160  | 618    | 227   | 372   | 184   | 112   | 47  | 36  | 28  | 9   | 1   | 12  | 3   | 7   | 4   | 1   | 6   | 2   | 5,316   |
| 200   | 件数 | 1,186  | 458    | 217    | 56    | 130   | 56    | 19    | 16  | 3   | 10  | 3   | 0   | 2   | 0   | 2   | 0   | 0   | 0   | 0   | 2,158   |
| 250   | 件数 | 1,145  | 473    | 187    | 72    | 92    | 25    | 13    | 9   | 6   | 0   | 1   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 2,023   |
| 300   | 件数 | 1,276  | 488    | 243    | 88    | 133   | 47    | 33    | 7   | 3   | 6   | 3   | 1   | 2   | 2   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 2,332   |
| 350   | 件数 | 1,588  | 619    | 233    | 69    | 99    | 31    | 13    | 8   | 4   | 1   | 2   | 0   | 3   | 1   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 2,671   |
| 400   | 件数 | 3,634  | 1,588  | 813    | 277   | 507   | 216   | 127   | 89  | 52  | 56  | 31  | 15  | 53  | 33  | 23  | 12  | 13  | 9   | 81  | 7,629   |
| 450   | 件数 | 2,679  | 1,011  | 482    | 147   | 248   | 88    | 41    | 17  | 9   | 8   | 2   | 1   | 4   | 1   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 4,738   |
| 500   | 件数 | 1,678  | 790    | 274    | 94    | 153   | 46    | 17    | 9   | 3   | 6   | 0   | 0   | 3   | 1   | 3   | 3   | 0   | 2   | 0   | 3,082   |
| 550   | 件数 | 1,753  | 651    | 304    | 111   | 157   | 65    | 33    | 22  | 4   | 7   | 1   | 1   | 7   | 4   | 8   | 2   | 0   | 1   | 2   | 3,133   |
| 600   | 件数 | 7,198  | 2,735  | 1,306  | 540   | 912   | 416   | 238   | 141 | 79  | 96  | 44  | 20  | 70  | 19  | 33  | 17  | 14  | 11  | 82  | 13,971  |
| 650   | 件数 | 846    | 299    | 152    | 63    | 64    | 29    | 17    | 16  | 6   | 5   | 2   | 0   | 2   | 2   | 0   | 2   | 0   | 0   | 0   | 1,505   |
| 700   | 件数 | 785    | 397    | 161    | 48    | 106   | 32    | 16    | 9   | 8   | 4   | 3   | 2   | 2   | 1   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 1,574   |
| 750   | 件数 | 1,079  | 390    | 159    | 50    | 73    | 24    | 13    | 6   | 3   | 5   | 3   | 1   | 2   | 1   | 1   | 0   | 0   | 0   | 0   | 1,810   |
| 800   | 件数 | 1,501  | 570    | 230    | 111   | 158   | 86    | 50    | 15  | 15  | 17  | 9   | 1   | 13  | 5   | 13  | 2   | 1   | 8   | 5   | 2,810   |
| 850   | 件数 | 714    | 270    | 81     | 27    | 51    | 16    | 9     | 7   | 1   | 3   | 0   | 1   | 2   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 1,182   |
| 900   | 件数 | 559    | 225    | 81     | 40    | 35    | 13    | 3     | 3   | 1   | 1   | 0   | 0   | 1   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 962     |
| 950   | 件数 | 2,096  | 787    | 355    | 155   | 210   | 87    | 37    | 27  | 9   | 15  | 4   | 4   | 11  | 3   | 1   | 3   | 0   | 1   | 5   | 3,810   |
| 1000  | 件数 | 240    | 106    | 32     | 7     | 12    | 4     | 2     | 0   | 1   | 0   | 1   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 405     |
| 1100  | 件数 | 2,079  | 918    | 372    | 138   | 245   | 92    | 55    | 33  | 16  | 21  | 10  | 1   | 9   | 8   | 3   | 0   | 4   | 4   | 11  | 4,019   |
| 1200  | 件数 | 2,190  | 891    | 488    | 192   | 341   | 160   | 77    | 57  | 42  | 30  | 19  | 23  | 37  | 15  | 20  | 5   | 5   | 8   | 49  | 4,649   |
| 1300  | 件数 | 1,901  | 780    | 397    | 128   | 198   | 70    | 33    | 17  | 8   | 7   | 2   | 1   | 2   | 1   | 2   | 0   | 0   | 0   | 0   | 3,547   |
| 1400  | 件数 | 1,832  | 701    | 313    | 119   | 153   | 61    | 32    | 15  | 5   | 3   | 3   | 1   | 0   | 2   | 0   | 0   | 1   | 0   | 0   | 3,241   |
| 1500  | 件数 | 557    | 242    | 79     | 40    | 64    | 24    | 10    | 4   | 2   | 2   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 1,024   |
| 1600  | 件数 | 988    | 377    | 145    | 58    | 73    | 24    | 14    | 6   | 2   | 2   | 1   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 1   | 0   | 1,691   |
| 離島    | 件数 | 1,030  | 358    | 166    | 87    | 98    | 52    | 22    | 11  | 8   | 10  | 0   | 1   | 2   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 1,845   |
| 特別配送※ | 件数 | 351    | 47     | 38     | 14    | 46    | 41    | 29    | 37  | 11  | 64  | 28  | 13  | 63  | 17  | 27  | 20  | 17  | 18  | 112 | 993     |
| 合計件数  |    | 56,313 | 22,474 | 10,437 | 4,058 | 6,557 | 3,014 | 1,618 | 973 | 607 | 572 | 282 | 137 | 409 | 172 | 189 | 95  | 74  | 68  | 377 | 108,426 |

## 「年間距離程別・重量帯別配送件数（令和6年4月－令和7年3月）」

【別紙3－2－②】

|       |    | 重量区分   |        |        |       |       |       |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |         |
|-------|----|--------|--------|--------|-------|-------|-------|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---------|
| 距離区分  |    | 10     | 20     | 30     | 40    | 60    | 80    | 100   | 120 | 140 | 160 | 180 | 200 | 250 | 300 | 350 | 400 | 450 | 500 | 550 | 総計      |
| 50    | 件数 | 9,524  | 3,187  | 1,536  | 724   | 1,243 | 614   | 445   | 230 | 172 | 193 | 93  | 62  | 135 | 65  | 67  | 30  | 43  | 26  | 108 | 18,497  |
| 100   | 件数 | 5,028  | 1,655  | 1,008  | 465   | 669   | 315   | 218   | 129 | 78  | 72  | 44  | 14  | 45  | 20  | 11  | 4   | 6   | 1   | 6   | 9,788   |
| 150   | 件数 | 2,774  | 1,109  | 622    | 243   | 366   | 121   | 107   | 50  | 25  | 32  | 16  | 3   | 10  | 2   | 2   | 0   | 0   | 3   | 2   | 5,487   |
| 200   | 件数 | 1,594  | 519    | 246    | 75    | 142   | 43    | 25    | 13  | 17  | 3   | 4   | 3   | 7   | 1   | 3   | 0   | 0   | 0   | 0   | 2,695   |
| 250   | 件数 | 1,315  | 399    | 181    | 65    | 111   | 32    | 26    | 14  | 8   | 2   | 1   | 0   | 1   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 2,155   |
| 300   | 件数 | 1,296  | 442    | 192    | 94    | 113   | 34    | 25    | 8   | 1   | 3   | 2   | 1   | 2   | 1   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 2,214   |
| 350   | 件数 | 2,015  | 580    | 282    | 85    | 139   | 50    | 12    | 11  | 6   | 3   | 1   | 1   | 4   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 3,189   |
| 400   | 件数 | 4,063  | 1,352  | 743    | 305   | 511   | 221   | 123   | 72  | 63  | 59  | 34  | 18  | 37  | 33  | 20  | 15  | 10  | 12  | 46  | 7,737   |
| 450   | 件数 | 3,121  | 1,023  | 452    | 131   | 274   | 71    | 64    | 19  | 12  | 5   | 4   | 2   | 9   | 3   | 0   | 0   | 0   | 1   | 0   | 5,191   |
| 500   | 件数 | 1,851  | 552    | 249    | 84    | 126   | 53    | 22    | 17  | 6   | 4   | 0   | 4   | 2   | 0   | 1   | 1   | 0   | 0   | 1   | 2,973   |
| 550   | 件数 | 2,445  | 868    | 357    | 164   | 194   | 47    | 42    | 22  | 8   | 10  | 4   | 3   | 7   | 5   | 2   | 0   | 0   | 0   | 2   | 4,180   |
| 600   | 件数 | 7,988  | 2,552  | 1,336  | 564   | 874   | 379   | 227   | 149 | 82  | 76  | 52  | 25  | 60  | 20  | 26  | 6   | 15  | 11  | 31  | 14,473  |
| 650   | 件数 | 1,015  | 289    | 155    | 47    | 69    | 22    | 19    | 5   | 11  | 5   | 5   | 2   | 2   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 2   | 1,648   |
| 700   | 件数 | 1,172  | 369    | 185    | 67    | 99    | 36    | 21    | 12  | 7   | 4   | 0   | 1   | 2   | 3   | 0   | 0   | 1   | 0   | 0   | 1,979   |
| 750   | 件数 | 1,321  | 389    | 191    | 72    | 117   | 38    | 20    | 18  | 6   | 11  | 4   | 1   | 11  | 2   | 2   | 0   | 0   | 1   | 2   | 2,206   |
| 800   | 件数 | 1,536  | 500    | 241    | 109   | 128   | 66    | 32    | 24  | 17  | 15  | 6   | 3   | 6   | 4   | 5   | 1   | 1   | 0   | 6   | 2,700   |
| 850   | 件数 | 818    | 242    | 95     | 33    | 55    | 20    | 12    | 2   | 0   | 1   | 1   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 1,279   |
| 900   | 件数 | 665    | 213    | 78     | 25    | 41    | 9     | 4     | 1   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 1,036   |
| 950   | 件数 | 2,294  | 731    | 384    | 141   | 204   | 76    | 41    | 31  | 11  | 20  | 10  | 2   | 12  | 3   | 1   | 0   | 2   | 2   | 1   | 3,966   |
| 1000  | 件数 | 303    | 97     | 33     | 11    | 16    | 2     | 0     | 1   | 1   | 0   | 1   | 0   | 0   | 0   | 2   | 0   | 0   | 0   | 0   | 467     |
| 1100  | 件数 | 2,529  | 786    | 389    | 144   | 270   | 76    | 40    | 33  | 15  | 20  | 9   | 1   | 4   | 8   | 3   | 2   | 1   | 4   | 11  | 4,345   |
| 1200  | 件数 | 2,426  | 837    | 440    | 161   | 325   | 136   | 56    | 49  | 43  | 49  | 25  | 12  | 29  | 9   | 13  | 4   | 9   | 11  | 36  | 4,670   |
| 1300  | 件数 | 2,326  | 799    | 383    | 136   | 239   | 62    | 52    | 11  | 19  | 6   | 5   | 3   | 2   | 3   | 0   | 0   | 0   | 1   | 0   | 4,047   |
| 1400  | 件数 | 1,860  | 530    | 257    | 104   | 145   | 53    | 28    | 10  | 7   | 7   | 6   | 1   | 2   | 3   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 3,013   |
| 1500  | 件数 | 531    | 179    | 73     | 30    | 40    | 6     | 5     | 3   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 867     |
| 1600  | 件数 | 1,340  | 442    | 209    | 76    | 93    | 31    | 18    | 4   | 3   | 1   | 4   | 0   | 3   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 2,224   |
| 離島    | 件数 | 1,244  | 386    | 195    | 76    | 93    | 58    | 26    | 11  | 12  | 10  | 4   | 3   | 5   | 4   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 2,127   |
| 特別配送※ | 件数 | 282    | 37     | 22     | 12    | 46    | 22    | 18    | 23  | 125 | 8   | 8   | 11  | 24  | 8   | 14  | 2   | 12  | 6   | 26  | 706     |
| 合計件数  |    | 64,394 | 21,027 | 10,512 | 4,231 | 6,696 | 2,671 | 1,710 | 949 | 630 | 611 | 335 | 165 | 397 | 189 | 158 | 63  | 88  | 73  | 254 | 115,153 |

## 「年間距離程別・重量帯別配送件数（令和7年4月－令和8年3月）」

【別紙3－2－③】

|       |    | 重量区分   |        |       |       |       |       |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |         |
|-------|----|--------|--------|-------|-------|-------|-------|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---------|
| 距離区分  |    | 10     | 20     | 30    | 40    | 60    | 80    | 100   | 120 | 140 | 160 | 180 | 200 | 250 | 300 | 350 | 400 | 450 | 500 | 550 | 総計      |
| 50    | 件数 | 9,682  | 3,052  | 1,467 | 749   | 1,023 | 674   | 318   | 291 | 153 | 190 | 96  | 51  | 132 | 77  | 34  | 25  | 32  | 22  | 95  | 18,163  |
| 100   | 件数 | 5,115  | 1,678  | 951   | 517   | 661   | 296   | 166   | 140 | 57  | 62  | 29  | 26  | 18  | 8   | 6   | 8   | 4   | 5   | 1   | 9,748   |
| 150   | 件数 | 2,637  | 1,026  | 549   | 269   | 308   | 149   | 83    | 49  | 28  | 18  | 10  | 4   | 9   | 6   | 1   | 4   | 3   | 2   | 9   | 5,164   |
| 200   | 件数 | 1,563  | 517    | 213   | 105   | 124   | 36    | 8     | 16  | 4   | 4   | 3   | 1   | 0   | 1   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 2,595   |
| 250   | 件数 | 1,301  | 349    | 141   | 59    | 63    | 36    | 15    | 6   | 5   | 2   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 1,977   |
| 300   | 件数 | 1,274  | 410    | 218   | 85    | 115   | 44    | 18    | 10  | 3   | 4   | 2   | 0   | 1   | 1   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 2,185   |
| 350   | 件数 | 1,965  | 656    | 243   | 108   | 129   | 42    | 21    | 10  | 7   | 5   | 1   | 1   | 5   | 1   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 3,194   |
| 400   | 件数 | 3,927  | 1,496  | 804   | 354   | 450   | 189   | 123   | 79  | 33  | 37  | 17  | 15  | 28  | 15  | 19  | 14  | 12  | 5   | 50  | 7,667   |
| 450   | 件数 | 3,041  | 1,029  | 424   | 167   | 193   | 70    | 28    | 23  | 6   | 5   | 0   | 4   | 7   | 2   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 4,999   |
| 500   | 件数 | 1,686  | 576    | 213   | 70    | 69    | 46    | 14    | 5   | 1   | 6   | 0   | 2   | 3   | 1   | 0   | 0   | 1   | 0   | 1   | 2,694   |
| 550   | 件数 | 2,500  | 803    | 352   | 176   | 173   | 65    | 31    | 8   | 9   | 9   | 4   | 2   | 3   | 6   | 2   | 0   | 0   | 0   | 4   | 4,147   |
| 600   | 件数 | 7,566  | 2,421  | 1,246 | 636   | 810   | 459   | 203   | 148 | 73  | 89  | 43  | 27  | 42  | 28  | 10  | 15  | 11  | 8   | 43  | 13,878  |
| 650   | 件数 | 1,076  | 333    | 117   | 46    | 40    | 28    | 12    | 16  | 10  | 4   | 3   | 1   | 4   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 1,690   |
| 700   | 件数 | 1,158  | 411    | 209   | 109   | 95    | 35    | 18    | 9   | 2   | 5   | 1   | 2   | 3   | 3   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 2,060   |
| 750   | 件数 | 1,290  | 443    | 148   | 94    | 97    | 54    | 21    | 8   | 3   | 5   | 6   | 3   | 4   | 3   | 6   | 2   | 3   | 2   | 0   | 2,192   |
| 800   | 件数 | 1,526  | 479    | 205   | 102   | 144   | 62    | 30    | 14  | 12  | 17  | 0   | 2   | 4   | 1   | 5   | 2   | 0   | 2   | 4   | 2,611   |
| 850   | 件数 | 760    | 230    | 68    | 33    | 26    | 15    | 8     | 2   | 2   | 0   | 0   | 0   | 0   | 1   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 1,145   |
| 900   | 件数 | 646    | 243    | 88    | 32    | 39    | 7     | 4     | 0   | 2   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 1,061   |
| 950   | 件数 | 2,299  | 719    | 262   | 147   | 175   | 83    | 34    | 17  | 13  | 11  | 8   | 3   | 2   | 1   | 3   | 1   | 0   | 2   | 3   | 3,783   |
| 1000  | 件数 | 257    | 85     | 24    | 11    | 13    | 3     | 1     | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 394     |
| 1100  | 件数 | 2,477  | 807    | 375   | 212   | 232   | 80    | 54    | 27  | 18  | 11  | 7   | 4   | 8   | 6   | 1   | 0   | 6   | 1   | 4   | 4,330   |
| 1200  | 件数 | 2,415  | 841    | 424   | 192   | 263   | 154   | 77    | 46  | 26  | 30  | 15  | 17  | 23  | 13  | 20  | 6   | 5   | 10  | 30  | 4,607   |
| 1300  | 件数 | 2,349  | 795    | 337   | 145   | 183   | 68    | 39    | 24  | 10  | 7   | 4   | 1   | 4   | 4   | 1   | 0   | 0   | 0   | 0   | 3,971   |
| 1400  | 件数 | 1,789  | 551    | 210   | 119   | 89    | 42    | 25    | 11  | 5   | 5   | 5   | 6   | 2   | 5   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 2,864   |
| 1500  | 件数 | 458    | 161    | 71    | 20    | 31    | 11    | 10    | 5   | 0   | 1   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 768     |
| 1600  | 件数 | 1,323  | 431    | 155   | 88    | 89    | 25    | 21    | 6   | 4   | 0   | 2   | 0   | 3   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 2,147   |
| 離島    | 件数 | 1,204  | 383    | 142   | 108   | 93    | 64    | 22    | 18  | 13  | 15  | 2   | 5   | 7   | 1   | 1   | 0   | 0   | 0   | 0   | 2,078   |
| 特別配送※ | 件数 | 103    | 33     | 136   | 191   | 48    | 31    | 23    | 73  | 10  | 11  | 39  | 5   | 44  | 25  | 15  | 14  | 7   | 9   | 59  | 876     |
| 合計件数  |    | 63,284 | 20,925 | 9,656 | 4,753 | 5,727 | 2,837 | 1,404 | 988 | 499 | 542 | 258 | 177 | 312 | 184 | 109 | 77  | 77  | 59  | 244 | 112,112 |

## 「年間距離程別・重量帯別配送件数（見込）」

【別紙3－2－④】

|       |    | 重量区分   |        |       |       |       |       |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |         |
|-------|----|--------|--------|-------|-------|-------|-------|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---------|
| 距離区分  |    | 10     | 20     | 30    | 40    | 60    | 80    | 100   | 120 | 140 | 160 | 180 | 200 | 250 | 300 | 350 | 400 | 450 | 500 | 550 | 総計      |
| 50    | 件数 | 9,011  | 3,142  | 1,493 | 698   | 1,093 | 629   | 364   | 239 | 156 | 167 | 88  | 48  | 121 | 62  | 50  | 28  | 31  | 20  | 99  | 17,539  |
| 100   | 件数 | 4,776  | 1,632  | 935   | 456   | 675   | 329   | 195   | 140 | 84  | 74  | 38  | 22  | 41  | 16  | 12  | 8   | 8   | 3   | 14  | 9,458   |
| 150   | 件数 | 2,554  | 1,065  | 578   | 239   | 338   | 147   | 98    | 47  | 29  | 25  | 11  | 3   | 10  | 4   | 3   | 3   | 1   | 4   | 4   | 5,163   |
| 200   | 件数 | 1,404  | 483    | 219   | 76    | 128   | 44    | 17    | 15  | 8   | 5   | 3   | 1   | 3   | 1   | 2   | 0   | 0   | 0   | 0   | 2,409   |
| 250   | 件数 | 1,216  | 395    | 165   | 63    | 86    | 30    | 17    | 9   | 6   | 1   | 1   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 1,989   |
| 300   | 件数 | 1,244  | 433    | 211   | 86    | 117   | 40    | 25    | 8   | 2   | 4   | 2   | 1   | 2   | 1   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 2,176   |
| 350   | 件数 | 1,800  | 600    | 245   | 85    | 119   | 40    | 15    | 9   | 5   | 3   | 1   | 1   | 4   | 1   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 2,928   |
| 400   | 件数 | 3,758  | 1,434  | 763   | 303   | 475   | 202   | 121   | 78  | 48  | 49  | 27  | 16  | 38  | 26  | 20  | 13  | 11  | 8   | 57  | 7,447   |
| 450   | 件数 | 2,859  | 990    | 439   | 144   | 231   | 74    | 43    | 19  | 9   | 6   | 2   | 2   | 6   | 2   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 4,826   |
| 500   | 件数 | 1,686  | 620    | 238   | 80    | 113   | 47    | 17    | 10  | 3   | 5   | 0   | 2   | 3   | 1   | 1   | 1   | 0   | 1   | 1   | 2,829   |
| 550   | 件数 | 2,166  | 751    | 328   | 146   | 169   | 57    | 34    | 17  | 7   | 8   | 3   | 2   | 5   | 5   | 4   | 1   | 0   | 0   | 3   | 3,706   |
| 600   | 件数 | 7,356  | 2,492  | 1,257 | 563   | 839   | 405   | 216   | 142 | 76  | 84  | 45  | 23  | 56  | 22  | 22  | 12  | 13  | 10  | 50  | 13,683  |
| 650   | 件数 | 950    | 298    | 137   | 50    | 56    | 26    | 16    | 12  | 9   | 5   | 3   | 1   | 3   | 1   | 0   | 1   | 0   | 0   | 1   | 1,569   |
| 700   | 件数 | 1,007  | 381    | 179   | 72    | 97    | 33    | 18    | 10  | 5   | 4   | 1   | 2   | 2   | 2   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 1,813   |
| 750   | 件数 | 1,193  | 395    | 161   | 70    | 93    | 38    | 17    | 10  | 4   | 7   | 4   | 2   | 5   | 2   | 3   | 1   | 1   | 1   | 1   | 2,008   |
| 800   | 件数 | 1,475  | 501    | 219   | 104   | 139   | 69    | 36    | 17  | 14  | 16  | 5   | 2   | 7   | 3   | 7   | 2   | 1   | 3   | 5   | 2,625   |
| 850   | 件数 | 741    | 240    | 79    | 30    | 43    | 16    | 9     | 4   | 1   | 1   | 0   | 0   | 1   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 1,165   |
| 900   | 件数 | 605    | 220    | 80    | 31    | 37    | 9     | 4     | 1   | 1   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 988     |
| 950   | 件数 | 2,163  | 723    | 324   | 143   | 190   | 80    | 36    | 24  | 11  | 15  | 7   | 3   | 8   | 2   | 2   | 1   | 1   | 2   | 3   | 3,738   |
| 1000  | 件数 | 259    | 93     | 29    | 9     | 13    | 3     | 1     | 0   | 1   | 0   | 1   | 0   | 0   | 0   | 1   | 0   | 0   | 0   | 0   | 410     |
| 1100  | 件数 | 2,291  | 812    | 367   | 160   | 242   | 80    | 48    | 30  | 16  | 17  | 8   | 2   | 7   | 7   | 2   | 1   | 4   | 3   | 8   | 4,105   |
| 1200  | 件数 | 2,273  | 831    | 437   | 176   | 300   | 146   | 68    | 49  | 36  | 35  | 19  | 17  | 29  | 12  | 17  | 5   | 6   | 9   | 37  | 4,502   |
| 1300  | 件数 | 2,126  | 768    | 361   | 132   | 200   | 65    | 40    | 17  | 12  | 6   | 4   | 2   | 3   | 3   | 1   | 0   | 0   | 0   | 0   | 3,740   |
| 1400  | 件数 | 1,772  | 576    | 252   | 111   | 125   | 50    | 27    | 12  | 5   | 5   | 5   | 3   | 1   | 3   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 2,947   |
| 1500  | 件数 | 500    | 188    | 72    | 29    | 44    | 13    | 8     | 4   | 1   | 1   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 860     |
| 1600  | 件数 | 1,180  | 404    | 165   | 72    | 82    | 26    | 17    | 5   | 3   | 1   | 2   | 0   | 2   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 1,959   |
| 離島    | 件数 | 1,125  | 364    | 163   | 88    | 92    | 56    | 23    | 13  | 11  | 11  | 2   | 3   | 5   | 2   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 1,958   |
| 特別配送※ | 件数 | 238    | 38     | 63    | 70    | 45    | 30    | 23    | 43  | 47  | 27  | 24  | 9   | 42  | 16  | 18  | 12  | 12  | 11  | 64  | 832     |
| 合計件数  |    | 59,490 | 20,831 | 9,896 | 4,216 | 6,136 | 2,754 | 1,530 | 941 | 563 | 555 | 282 | 158 | 362 | 178 | 147 | 77  | 77  | 64  | 283 | 108,540 |

3年

325,620

## 受託事業者を求めるサービス水準について

## 1. サービス水準評価の目的

サービス水準評価は、日本年金機構（以下、「機構」という。）が委託する管理帳票の在庫管理及び梱包・発送業務（以下、「当該業務」という。）について、機構及び受託事業者が果たすべき役割、受託事業者が達成すべきサービス水準等を示すことにより、当該業務の円滑な実施及び品質の維持・向上を図ることを目的とする。

## 2. 委託業務の範囲及び役割分担

当該業務の範囲は、仕様書、業務委託契約書及び業務委託契約書に付属する業務の実施方法等について記載された文書（以下「仕様書等」という。）のとおりとする。また、機構と受託事業者の当該業務における主な役割分担は、次のとおりとする。業務委託の範囲（役割と責任の分担）については、以下の「受託事業者」欄に○が付してある作業とする。

| 作業区分              | 作業内容                                 | 機構 | 受託事業者 |
|-------------------|--------------------------------------|----|-------|
| 入庫・受入業務           | 発注・入庫指示                              | ○  |       |
|                   | 受入                                   |    | ○     |
|                   | 入庫検品                                 |    | ○     |
|                   | 入庫スケジュールの調整                          |    | ○     |
| 保管業務              | 単品管理                                 |    | ○     |
|                   | 追跡管理（※ロット番号含む帳票等）                    |    | ○     |
|                   | 重要帳票管理                               |    | ○     |
|                   | 廃棄対象の管理                              |    | ○     |
| 梱包・発送業務           | 出庫指示                                 | ○  |       |
|                   | 梱包                                   |    | ○     |
|                   | 内容リストの作成・貼付                          |    | ○     |
|                   | 発送スケジュール調整                           |    | ○     |
| 配送                | 通常配送                                 |    | ○     |
|                   | セキュリティ配送                             |    | ○     |
|                   | 配送管理                                 |    | ○     |
| 受発注管理 WEB<br>システム | システム設計・構築                            |    | ○     |
|                   | システム運用管理                             |    | ○     |
|                   | セキュリティ対策                             |    | ○     |
|                   | 各種データの更新（バックアップ）                     |    | ○     |
|                   | 各種統計情報の作成                            |    | ○     |
|                   | 使用マニュアルの作成（操作手順書）                    |    | ○     |
| 荷姿一覧のメンテナンス及び報告   | 仕様書【別紙2】を最新の状態にし、年に2回（5月、11月）CD-Rで提出 |    | ○     |

|         |           |  |   |
|---------|-----------|--|---|
| 問い合わせ窓口 | コールセンター窓口 |  | ○ |
|---------|-----------|--|---|

※作業の詳細は委託要領等を参照のこと。

### 3. サービス水準評価項目及び達成すべきサービス水準

#### (1) 達成すべきサービス水準

当該業務におけるサービス水準評価項目及び達成すべきサービス水準（目標値）は、次のとおりとする。

| 番号 | サービス水準評価項目                                                                   | 達成すべきサービス水準             |
|----|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 1  | 納期遅延件数                                                                       | 1 か月 2 件または 1 年 1 2 件未満 |
| 2  | 梱包誤り件数                                                                       | 1 か月 2 件または 1 年 1 2 件未満 |
| 3  | 配送誤り件数                                                                       | 1 か月 2 件または 1 年 1 2 件未満 |
| 4  | 倉庫出庫～拠点納品までのトラブル件数                                                           | 1 か月 2 件または 1 年 1 2 件未満 |
| 5  | コールセンターの対応誤り件数                                                               | 1 か月 2 件または 1 年 1 2 件未満 |
| 6  | 受発注管理 WEB システムの異常件数（一時間以上要しても復旧が見込めない場合）<br>（令和 9 年 4 月～6 月は、システム導入初期のため除く。） | 1 か月 2 件または 1 年 1 2 件未満 |

なお、上記 2、3 は最初の起点事象を 1 件とする。

### 4. サービス水準達成状況の確定と検証

#### (1) サービス水準の達成状況の確定

機構は、令和 9 年 4 月以降毎月原則、25 日までに「サービス水準達成状況月次通知書」（以下「月次通知書」という。月次通知書については、契約締結後別途連絡する。）により受託事業者へ前月のサービス水準の達成状況を通知する。受託事業者は月次通知書に押印後速やかに機構へ返却すること。月次通知書への受託事業者の押印により、当該月におけるサービス水準の達成状況が確定するものとする。

#### (2) サービス水準の達成状況の検証

機構と受託事業者は、サービス水準の達成状況に関する打ち合わせを次のとおり行う。

|      |                                                                                                                                |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 開催日程 | 毎月原則、15 日（計 12 回）                                                                                                              |
| 開催場所 | 機構が別途指定する                                                                                                                      |
| 出席者  | 受託事業者：現場責任者、現場責任者補助者、（総括管理責任者）<br>機構：機構が別途指定する監督職員、（会計・資産管理部管財 G 長）<br>その他、機構又は受託事業者が必要と認める者<br>※括弧書きの者は、4 月及び 10 月の打ち合わせに出席する |
| 内容   | サービス水準の達成状況について意見交換等                                                                                                           |
| 資料作成 | 受託事業者にて用意                                                                                                                      |
| 議事録  | 打合せ等から 5 営業日以内に提出（月次報告書）                                                                                                       |

5. サービス水準未達成時における受託事業者の対応

(1) 未達成時の改善措置

月単位のサービス水準のいずれか一項目でも未達成となった場合は、受託事業者は、未達成となった原因を分析し、当該分析結果を踏まえて策定した改善策を機構が指定する日までに書面で提出すること。改善策は、機構の承認を得たうえで講じること。なお、機構の求めに応じ、措置後の改善状況について適宜報告を行うこと。

(2) 未達成時の契約解除

受託事業者より提供される業務の品質が達成すべきサービス水準に達しない場合で、かつ、その改善が見込めない場合（※）には、機構は本契約を解除することができるものとする。

（※改善が見込めない場合とは、上記3.に掲げるサービス水準の達成状況が、いずれか一項目でも4か月連続して未達成となった場合をいう。）

以上

【別紙４】

令和〇〇年〇〇月〇〇日

株式会社 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

代表取締役 〇〇〇〇〇 殿

日本年金機構 理事長代理人  
会計・資産管理部長 岡部 太

サービス水準達成状況月次通知書（案）

「管理帳票の在庫管理及び梱包・配送業務」における業務委託について、以下のサービス水準の達成状況の確認を行った結果、令和〇〇年〇〇月分においてその水準を達成していることを通知する。

| 番号 | サービス水準評価項目                               | 達成すべきサービス水準             | 達成の可否 |
|----|------------------------------------------|-------------------------|-------|
| 1  | 納期遅延件数                                   | 1 か月 2 件または 1 年 1 2 件未満 |       |
| 2  | 梱包誤り件数                                   | 1 か月 2 件または 1 年 1 2 件未満 |       |
| 3  | 配送誤り件数                                   | 1 か月 2 件または 1 年 1 2 件未満 |       |
| 4  | 倉庫出庫～拠点納品までのトラブル件数                       | 1 か月 2 件または 1 年 1 2 件未満 |       |
| 5  | コールセンターの対応誤り件数                           | 1 か月 2 件または 1 年 1 2 件未満 |       |
| 6  | 受発注管理 WEB システムの異常件数（一時間以上要しても復旧が見込めない場合） | 1 か月 2 件または 1 年 1 2 件未満 |       |

上記事項について、確認したことを報告いたします。

令和 年 月 日

株式会社〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

代表取締役 〇〇〇〇〇〇〇 印

令和 年 月 日

日本年金機構本部 理事長代理人  
会計・資産管理部長 岡部 太 殿

所 在 地  
法人名又は商号  
代 表 者 名

⑨

## 個人情報等の返却・廃棄等に関する報告書

「管理帳票の在庫管理及び配送業務等」が終了しましたので、当該委託業務における個人情報等の返却、廃棄等に関する実施結果について報告します。

### ① 返却について

(※いずれかの□に✓してください。)

- ☐ 当該委託業務において、日本年金機構より貸与された情報等は全て返却いたしました。
- ☐ 当該委託業務において、日本年金機構より情報等は貸与されていません。

### ② 消去・廃棄、又は移送について

(※いずれかの□に✓してください。)

- ☐ 当該委託業務において作成した個人情報等の複写複製物（サーバ内の情報を含む）、その他汚損、毀損した個人情報等については、その全てを復元又は判読等が不可能な方法により完全消去、廃棄等の処理を実施しました。

どのように完全消去・廃棄等を実施したか、電子データ、紙媒体それぞれ具体的に記載してください。

(消去の場合においては、復元又は判読等が不可能となる方法（例：データ消去ソフト名、データ消去プログラム、データ消去方式等。）を必ず記載すること。)

- ☐ 当該委託業務において、個人情報等の複写複製物、その他汚損、毀損した個人情報等はありませんので、消去、廃棄等の作業は実施していません。

令和 年 月 日

日本年金機構 理事長代理人  
会計・資産管理部長 岡部 太 殿

所 在 地  
法人名又は商号  
氏 名

印

## 守秘義務契約締結報告書

「管理帳票の在庫管理及び配送業務等」に従事している業務委託員と日本年金機構が指定する守秘義務契約書を締結したことをご報告いたします。

なお、業務委託員名簿に記載した従業員と締結した守秘義務契約書の写しを全て添付しています。

※本様式により、業務委託員と守秘義務契約を締結すること。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

受託会社名 御中

住所:

氏名: 印

生年月日:

## 守秘義務契約書

私は日本年金機構の委託業務（「管理帳票の在庫管理及び配送業務等」（以下「本業務」という。））に従事するにあたり、下記の秘密保持に関する事項を順守することを誓約いたします。また、私は貴社が本契約書の写しを日本年金機構に提出することに同意します。

### 記

1. 貴社に在職中、本業務を通じて知り得た一切の情報（以下「秘密情報」とする。）について、第三者（貴社の役員、貴社の親会社、地域統括会社、ブランド・ライセンサー、フランチャイザー、コンサルタントその他の貴社に対して指導、監督、業務支援、助言、監査等を行う者等を含む業務委託員以外の者。以下同じ）に開示、漏えい、目的外利用、又は自ら不正に使用しないこと。
2. 貴社を退職した後においても、前項の秘密情報を第三者に開示、漏洩し、又は自ら不正に使用しないこと。
3. 上記各誓約事項に違反して貴社に損害を与えたときは、その損害を賠償する責任を負うこと。
4. 本業務の実施にあたり、日本年金機構法（平成19年法律第109号）、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び個人情報関係諸法令を順守すること。

以上

（参考）日本年金機構法（平成19年法律第109号）より抜粋

- ・守秘義務について（第31条第2項）：受託者等（委託を受けた者（その者が法人である場合にあっては、その役員）若しくはその職員その他の当該委託を受けた業務に従事する者）又はこれらの者であった者は、当該業務に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。
- ・罰則規定について（第31条第3項）：受託者等にも、機構役職員に対する刑法その他の罰則の適用を準用する。
- ・罰則（第57条）：秘密を漏らした者は、1年以下の拘禁刑又は100万円以下の罰金に処する。

令和    年    月    日

## 運用仕様書

入札案件名      「管理帳票の在庫管理及び配送業務等」

---

1. 法人名、会社名、屋号
2. 会社案内
3. 業務実績
4. 契約書・仕様書に示す事項
5. 情報セキュリティの管理体制
6. 業務にかかる作業スケジュール
7. 業務にかかる作業実施体制（工程管理、品質管理、要員管理、要員数、再委託 等）
8. 品質管理
9. 受発注管理 WEB システム
  - （1）流用システムがある場合の運用実績と全体システム概要（図含む）
  - （2）個人情報保護の体制（システム認証等含む）
  - （3）ユーザ（拠点担当職員）が使い易いシステムとするための施策等
  - （4）不正アクセス及びシステム障害対策に係る事項

日本年金機構 理事長代理人  
会計・資産管理部長 岡部 太 殿

印

業務委託員名簿

日本年金機構の「管理帳票の在庫管理及び配送業務等」の受託に関し、業務履行体制、個人情報等保護に関する体制の整備等及び貸与された業務端末使用にかかる個人認証等に必要な情報を下記のとおり通知します。

(契約書第11条第4項関係)

|        |
|--------|
| 業務委託員数 |
|        |

| 項番   | ①  | ②    | ③    | ④   | ⑤                   | ⑥       | ⑦              | ⑧       | ⑨       | ⑩             | ⑪  |
|------|----|------|------|-----|---------------------|---------|----------------|---------|---------|---------------|----|
| 管理番号 | 氏名 | ふりがな | 履行場所 | 管理者 | 雇用形態の別<br>(直接雇用・派遣) | 派遣元事業所名 | 派遣事業登録<br>許可番号 | I D 払出者 | 貸与端末使用者 | 共有フォルダ<br>使用者 | 備考 |
| 1    |    |      |      |     |                     |         |                |         |         |               |    |
| 2    |    |      |      |     |                     |         |                |         |         |               |    |
| 3    |    |      |      |     |                     |         |                |         |         |               |    |
| 4    |    |      |      |     |                     |         |                |         |         |               |    |
| 5    |    |      |      |     |                     |         |                |         |         |               |    |
| 6    |    |      |      |     |                     |         |                |         |         |               |    |
| 7    |    |      |      |     |                     |         |                |         |         |               |    |
| 8    |    |      |      |     |                     |         |                |         |         |               |    |
| 9    |    |      |      |     |                     |         |                |         |         |               |    |
| 10   |    |      |      |     |                     |         |                |         |         |               |    |

- 注】業務委託員名簿は、履行開始日の１０日前までに提出すること。
- 注】業務委託員名簿が複数枚になる場合は、提出枚数がわかるよう、頁番号を付すこと。
- 注】業務委託員の個人情報等の提出にあたり、あらかじめ本人の同意を得ること（派遣労働者を含む）。
- 注】業務委託員名簿の提出後、ア 業務委託員を新たに従事させる場合、イ 従事している業務委託員の業務を終了させる場合、ウ 従事している業務委託員に関する①から⑫の事項を変更する場合には、変更を行う前日までに「業務委託員名簿（変更）」を提出すること。
- ・「管理番号」欄は、業務委託員を新たに従事させる都度、業務委託員固有の管理番号を払い出した上で、通し番号とすること。
  - ・「③履行場所」欄は、業務委託員が主に業務に従事する場所を記載すること。
  - ・「④管理者」欄は、業務委託員が「総括管理責任者、部署管理者、点検管理者」、「現場責任者、現場責任者補助者」のいずれかに該当する場合、記載すること。  
※ 総括管理責任者については、１名指定し、部署管理者については、履行場所ごとに１名指定すること。
  - ・「⑧特定個人情報取扱者」欄は、特定個人情報を取り扱う場合、「○」を記載すること。特定個人情報取扱者については、委託業務を行う上で、必要最小限の範囲で指定すること。
  - ・「⑨ I D 払出者」欄は、受託事業者が用意した電子計算機のアクセス時に必要な I D を払い出した者に、「○」を記載すること。
  - ・「⑩端末使用者」欄は、日本年金機構より貸与した業務端末（WM）又は共通事務端末を使用する者に、「○」を記載すること。
  - ・「⑪共有フォルダ使用者」欄は、日本年金機構が貸与した端末により共有フォルダを使用する者に、「○」を記載すること。

〇/〇

日本年金機構 理事長代理人  
会計・資産管理部長 岡部 太 殿

所在地 東京都杉並区高井戸西〇ー〇ー〇  
法人名又は商号 〇〇印刷株式会社  
氏 名 高井戸太郎

印

業務委託員名簿

日本年金機構の「管理帳票の在庫管理及び配送業務等」の受託に関し、業務履行体制、個人情報等保護に関する体制の整備等及び貸与された業務端末使用にかかる個人認証等に必要な情報を下記のとおり通知します。

（契約書第11条第4項関係）

|        |
|--------|
| 業務委託員数 |
| 8      |

| 項番   | ①    | ②        | ③      | ④        | ⑤                   | ⑥             | ⑦              | ⑧       | ⑨       | ⑩             | ⑪  |
|------|------|----------|--------|----------|---------------------|---------------|----------------|---------|---------|---------------|----|
| 管理番号 | 氏名   | ふりがな     | 履行場所   | 管理者      | 雇用形態の別<br>(直接雇用・派遣) | 派遣元事業所名       | 派遣事業登録<br>許可番号 | I D 払出者 | 貸与端末使用者 | 共有フォルダ<br>使用者 | 備考 |
| 1    | 年金太郎 | ねんきんたろう  | A センター | 総括管理責任者  | 直接雇用                |               |                |         |         |               |    |
| 2    | 年金花子 | ねんきんはなこ  | A センター | 部署管理者    | 直接雇用                |               |                |         |         |               |    |
| 3    | 機構和子 | きこうかずこ   | B 工場   | 部署管理者    | 直接雇用                |               |                |         |         |               |    |
| 4    | 機構知恵 | きこうともえ   | B 工場   | 点検管理者    | 直接雇用                |               |                |         |         |               |    |
| 5    | 年金一郎 | ねんきんいちろう | B 工場   | 現場責任者    | 直接雇用                |               |                | ○       |         |               |    |
| 6    | 年金二郎 | ねんきんじろう  | B 工場   | 現場責任者補助者 | 直接雇用                |               |                | ○       |         |               |    |
| 7    | 年金三郎 | ねんきんさぶろう | B 工場   |          | 派遣                  | × × × 人材派遣株式会 | 般00-＊777＊7     | ○       |         |               |    |
| 8    | 年金四郎 | ねんきんしろう  | B 工場   |          | 直接雇用                |               |                |         |         |               |    |
|      |      |          |        |          |                     |               |                |         |         |               |    |
|      |      |          |        |          |                     |               |                |         |         |               |    |

- 注】業務委託員名簿は、履行開始日の１０日前までに提出すること。
- 注】業務委託員名簿が複数枚になる場合は、提出枚数がわかるよう、頁番号を付すこと。
- 注】業務委託員の個人情報等の提出にあたり、あらかじめ本人の同意を得ること（派遣労働者を含む）。
- 注】業務委託員名簿の提出後、ア 業務委託員を新たに従事させる場合、イ 従事している業務委託員の業務を終了させる場合、ウ 従事している業務委託員に関する①から⑫の事項を変更する場合には、変更を行う前日までに「業務委託員名簿（変更）」を提出すること。
- ・「管理番号」欄は、業務委託員を新たに従事させる都度、業務委託員固有の管理番号を払い出した上で、通し番号とすること。
  - ・「③履行場所」欄は、業務委託員が主に業務に従事する場所を記載すること。
  - ・「④管理者」欄は、業務委託員が「総括管理責任者、部署管理者、点検管理者」、「現場責任者、現場責任者補助者」のいずれかに該当する場合、記載すること。  
※ 総括管理責任者については、１名指定し、部署管理者については、履行場所ごとに１名指定すること。
  - ・「⑧特定個人情報取扱者」欄は、特定個人情報を取り扱う場合、「○」を記載すること。特定個人情報取扱者については、委託業務を行う上で、必要最小限の範囲で指定すること。
  - ・「⑨I D 払出者」欄は、受託事業者が用意した電子計算機のアクセス時に必要な I D を払い出した者に、「○」を記載すること。
  - ・「⑩端末使用者」欄は、日本年金機構より貸与した業務端末（WM）又は共通事務端末を使用する者に、「○」を記載すること。
  - ・「⑪共有フォルダ使用者」欄は、日本年金機構が貸与した端末により共有フォルダを使用する者に、「○」を記載すること。

〇/〇

日本年金機構 理事長代理人  
会計・資産管理部長 岡部 太 殿

所在地  
法人名又は商号  
氏 名 印

業務委託員名簿（変更）

日本年金機構の「管理帳票の在庫管理及び配送業務等」の受託に関し、業務履行体制、個人情報等保護に関する体制の整備等及び貸与された業務端末使用にかかる個人認証等に必要な情報として、業務委託員名簿から変更した情報を下記のとおり通知します。

（契約書第11条第4項関係）

| i                | ii                     | iii                    | iv                  | v                             |
|------------------|------------------------|------------------------|---------------------|-------------------------------|
| 前回までに払い出した最終管理番号 | 前回までに業務を終了させた業務委託員の総人数 | 今回、新たに業務に従事させる業務委託員の人数 | 今回、業務を終了させる業務委託員の人数 | 変更後の業務委託員数<br>（＝ i－ii＋iii－iv） |
|                  |                        |                        |                     |                               |

| 項番   | ①  | ②    |       |       | 変更する項番 | ③    | ④   | ⑤                   | ⑥       | ⑦              | ⑧             | ⑨       | ⑩       | ⑪             | ⑫  |
|------|----|------|-------|-------|--------|------|-----|---------------------|---------|----------------|---------------|---------|---------|---------------|----|
| 管理番号 | 氏名 | ふりがな | 業務従事日 | 業務終了日 |        | 履行場所 | 管理者 | 雇用形態の別<br>（直接雇用・派遣） | 派遣元事業所名 | 派遣事業登録<br>許可番号 | 特定個人情報<br>取扱者 | I D 払出者 | 貸与端末使用者 | 共有フォルダ<br>使用者 | 備考 |
| 1    |    |      |       |       |        |      |     |                     |         |                |               |         |         |               |    |
| 2    |    |      |       |       |        |      |     |                     |         |                |               |         |         |               |    |
| 3    |    |      |       |       |        |      |     |                     |         |                |               |         |         |               |    |
| 4    |    |      |       |       |        |      |     |                     |         |                |               |         |         |               |    |
| 5    |    |      |       |       |        |      |     |                     |         |                |               |         |         |               |    |
| 6    |    |      |       |       |        |      |     |                     |         |                |               |         |         |               |    |
| 7    |    |      |       |       |        |      |     |                     |         |                |               |         |         |               |    |
| 8    |    |      |       |       |        |      |     |                     |         |                |               |         |         |               |    |
| 9    |    |      |       |       |        |      |     |                     |         |                |               |         |         |               |    |
| 10   |    |      |       |       |        |      |     |                     |         |                |               |         |         |               |    |

注】業務委託員名簿（変更）は、変更する日の前日までに提出すること。   なお、業務委託員名簿（変更）については、総括管理責任者の記名押印による提出を可とする。

ア   業務委託員を新たに従事させる場合は、「管理番号」欄に、前回までに払い出した最終管理番号の次の番号を記載した上で、「業務従事日」欄に、研修受講後の業務に従事させる予定日を記載すること。併せて、項番①から⑫の内容を記載すること。

イ   従事している業務委託員の業務を終了させる場合は、「管理番号」欄に、業務委託員に付与している管理番号を記載した上で、「業務終了日」欄に、業務の従事を終える予定日を記載すること。併せて、項番①から⑫の内容を記載すること。

ウ   従事している業務委託員に関する項番①から⑫の内容を変更する場合は、「変更する項番」欄に、変更を行う項番①から⑫の全てを記載した上で、変更後の項番①から⑫の内容を記載すること。

注】業務委託員名簿（変更）が複数枚になる場合は、提出枚数がわかるよう、頁番号を付すこと。

注】項番①から⑫の各欄は、「業務委託員名簿」の注釈を参考として、記載すること。

※   上記ウの場合において、「①氏名」及び「②ふりがな」欄を変更する場合は、業務委託員の氏名・ふりがなの変更後に「業務委託員名簿（変更）」を提出すること。

日本年金機構 理事長代理人  
会計・資産管理部長 岡部 太 殿

【別紙 8】  
令和〇〇年〇〇月〇〇日

所在地  
法人名又は商号氏名  
東京都杉並区高井戸西〇-〇-〇  
〇〇印刷株式会社  
年金太郎

印

業務委託員名簿（変更）

日本年金機構の「管理帳票の在庫管理及び配送業務等」の受託に関し、業務履行体制、個人情報等保護に関する体制の整備等及び貸与された業務端末使用にかかる個人認証等に必要な情報として、業務委託員名簿から変更した情報を下記のとおり通知します。

（契約書第11条第4項関係）

| i                | ii                     | iii                    | iv                  | v                             |
|------------------|------------------------|------------------------|---------------------|-------------------------------|
| 前回までに払い出した最終管理番号 | 前回までに業務を終了させた業務委託員の総人数 | 今回、新たに業務に従事させる業務委託員の人数 | 今回、業務を終了させる業務委託員の人数 | 変更後の業務委託員数<br>（＝ i－ii＋iii－iv） |
| 8                | 0                      | 2                      | 1                   | 9                             |

| 項番   | ①    | ②        |           |           | 変更する項番 | ③    | ④     | ⑤                   | ⑥           | ⑦              | ⑧             | ⑨       | ⑩       | ⑪             | ⑫  |
|------|------|----------|-----------|-----------|--------|------|-------|---------------------|-------------|----------------|---------------|---------|---------|---------------|----|
| 管理番号 | 氏名   | ふりがな     | 業務従事日     | 業務終了日     |        | 履行場所 | 管理者   | 雇用形態の別<br>（直接雇用・派遣） | 派遣元事業所名     | 派遣事業登録<br>許可番号 | 特定個人情報<br>取扱者 | I D 払出者 | 貸与端末使用者 | 共有フォルダ<br>使用者 | 備考 |
| 9    | 年金六郎 | ねんきんろくろう | 31. 4. 25 |           |        | B工場  |       | 派遣                  | ×××人材派遣株式会社 | 般00-＊777＊7     |               | ○       |         |               |    |
| 10   | 年金七郎 | ねんきんしちろう | 31. 4. 25 |           |        | B工場  |       | 直接雇用                |             |                | ○             | ○       |         |               |    |
| 3    | 機構和子 | きこうかずこ   |           |           | ⑧⑨     | B工場  | 部署管理者 | 直接雇用                |             |                | ○             | ○       |         |               |    |
| 7    | 年金三郎 | ねんきんさぶろう |           | 31. 4. 30 |        | B工場  |       | 派遣                  | ×××人材派遣株式会社 | 般00-＊777＊7     |               | ○       |         |               |    |
|      |      |          |           |           |        |      |       |                     |             |                |               |         |         |               |    |
|      |      |          |           |           |        |      |       |                     |             |                |               |         |         |               |    |
|      |      |          |           |           |        |      |       |                     |             |                |               |         |         |               |    |
|      |      |          |           |           |        |      |       |                     |             |                |               |         |         |               |    |
|      |      |          |           |           |        |      |       |                     |             |                |               |         |         |               |    |
|      |      |          |           |           |        |      |       |                     |             |                |               |         |         |               |    |
|      |      |          |           |           |        |      |       |                     |             |                |               |         |         |               |    |

注】業務委託員名簿（変更）は、変更する日の前日までに提出すること。   なお、業務委託員名簿（変更）については、総括管理責任者の記名押印による提出を可とする。

ア   業務委託員を新たに従事させる場合は、「管理番号」欄に、前回までに払い出した最終管理番号の次の番号を記載した上で、「業務従事日」欄に、研修受講後の業務に従事させる予定日を記載すること。併せて、項番①から⑫の内容を記載すること。

イ   従事している業務委託員の業務を終了させる場合は、「管理番号」欄に、業務委託員に付与している管理番号を記載した上で、「業務終了日」欄に、業務の従事を終える予定日を記載すること。併せて、項番①から⑫の内容を記載すること。

ウ   従事している業務委託員に関する項番①から⑫の内容を変更する場合は、「変更する項番」欄に、変更を行う項番①から⑫の全てを記載した上で、変更後の項番①から⑫の内容を記載すること。

注】業務委託員名簿（変更）が複数枚になる場合は、提出枚数がわかるよう、頁番号を付すこと。

注】項番①から⑫の各欄は、「業務委託員名簿」の注釈を参考として、記載すること。

※   上記ウの場合において、「①氏名」及び「②ふりがな」欄を変更する場合は、業務委託員の氏名・ふりがなの変更後に「業務委託員名簿（変更）」を提出すること。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

日本年金機構本部 理事長代理人  
会計・資産管理部長 岡部 太 殿

所 在 地  
法人名又は商号  
代 表 者 名

⑨

## 労働者派遣法に基づく労働者派遣契約を行う場合について

「管理帳票の在庫管理及び配送業務等」を履行するにあたり、下記のとおり労働者派遣事業者と労働者派遣法に基づく労働者派遣契約を行うこととしたく、貴機構の承認を求めます。

|                  |                                    |          |  |
|------------------|------------------------------------|----------|--|
| 労働者派遣事業者名        |                                    |          |  |
| 本社所在地            | 〒                                  |          |  |
| 設立年月日            |                                    | 資本金      |  |
| 代表者              |                                    |          |  |
| 実際に労働者派遣を実施する営業所 |                                    |          |  |
| 労働者派遣事業許可番号      | 派〇〇 - 〇〇〇〇〇〇                       |          |  |
| 厚生年金事業所整理記号・番号   | 厚生年金事業所整理記号・番号                     | 管轄年金事務所  |  |
| 及び管轄年金事務所        | 〇〇 - ▲▲▲<br>〇 〇 〇 〇 〇              | 〇〇 年金事務所 |  |
| 労働者派遣を行う期間       | 令和〇〇年〇〇月〇〇日から令和〇〇年〇〇月〇〇日まで<br>〇〇日間 |          |  |
| 労働者派遣契約を行う理由     |                                    |          |  |

- ※ 1 本承認申請書提出の際には、①労働者派遣契約書の写し、②労働者派遣事業許可証の写しを添付すること。
- ※ 2 厚生年金事業所整理記号・番号及び管轄年金事務所は、本契約にかかる派遣労働者が資格取得する事業所を記載すること。

## 運用仕様書作成手順

### I. 提出方法

仕様書【別紙 7】「運用仕様書」を表紙として、各記載事項については下記Ⅱ及び別添 1－別紙 1 から別紙 5 のとおりとし、表紙及び別紙をつなげて提出すること。

### Ⅱ. 各項目の記載事項

#### 1. 法人名、会社名、屋号

- ・登記上の法人名、会社名、屋号を記載する。

#### 2. 会社案内

- ・事業内容、企業理念、沿革、主要取引先、主要株主等を記載する。  
(別途の資料添付でも可)

#### 3. 業務実績

- ・別添 1－別紙 1「個人情報等の取扱いを含む業務の受託実績申立書」に、過去 3 年以内に行政機関、独立行政法人、地方公共団体及び民間企業等から委託を受けた、個人情報等の取扱いを含む業務を適正に完了させた実績を記載する。
- ・契約件名、契約期間及び契約の相手方の確認ができるような書類を添付する。
- ・倉庫、発送業務に係る運用実績（範囲、規模、取扱い荷物数等）を記載。
- ・受発注管理に係る WEB システムの運用実績（範囲、規模、処理件数等）を記載。

#### 4. 契約書・仕様書に示す事項

- ・契約書、仕様書に示す事項について記載すること。（別添 1－別紙 2「管理者等申請書」）
  - 業務の履行場所（地震等大規模災害等が発生した場合の体制含む）
  - 総括管理責任者の届出
  - 部署管理者の届出
  - 点検管理者の届出
  - 事故発生時の緊急対応体制の届出
  - 媒体、書類等の保管場所の届出
  - 個人情報等や機密情報の取扱いに関する点検及び監査体制の届出

#### 5. 情報セキュリティの管理体制（取扱い荷物に関する事項、及び WEB システムに関する事項）

- ・セキュリティ管理の必要な「重要帳票」の「入庫～出荷～配送～受け渡し」までのセキュリティ管理体制と管理内容（施錠管理、監視カメラ等の設置状況、荷物追跡システム、人員管理、等）
- ・WEB システムに関するセキュリティ管理体制と管理内容
- ・別添 1－別紙 3「情報セキュリティの管理体制」参照

6. 業務にかかる作業スケジュール

- ・業務開始から業務完了（定時要求等）までの各作業工程の所要日数等を記載。

7. 業務にかかる作業実施体制（工程管理、要員管理、要員数、再委託 等）

- ・業務履行場所及びサーバー室の管理（入退室の制限及び管理・保管庫の施錠状況等）及び使用する機器・設備等を記載すること。
- ・作業実施体制図（契約書・仕様書・委託要領等で示されている体制や管理者等を明記し、各作業工程の管理体制が判る全体図を示したもの。（※再委託する予定の工程がある場合はその旨を示すこと。））を記載すること。
- ・各作業工程における1日当たりの要員数を次により記載すること。
  - ①通常期・繁忙期がある業務については、通常期・繁忙期別に各作業工程の1日当たりの要員数を記載すること。
  - ②要員数の算出は、各作業工程1日当たり8時間の作業時間に対して1人と換算し、「各作業工程1日当たりの延べ作業時間÷8」により1日当たりの要員を算出すること。  
算出根拠となる資料を添付すること。（様式は任意とする。）  
小数点が発生する場合は、第三位以下を四捨五入すること。
  - ③作業スケジュールに遅れが生じた場合の作業実施体制の改善に対する考え方を記載すること。
- ・再委託をする場合は、別添1－別紙4の「再委託承認申請書」を提出すること。  
（※仕様書等々に示されている期日までに申請すること。）  
日本年金機構の承認を受けた場合は、別添1－別紙5の「受託証明書」を速やかに提出すること。
- ・複写複製、毀損、書損した媒体等（紙・電子）の廃棄・消去方法を記載すること。
- ・倉庫設備に関することとして、施錠管理方法、監視カメラ設置状況、警備状況、防火・消火設備設置状況等を記載すること。
- ・コールセンターの体制と回線数等の対応内容。問い合わせが集中することが予想される委託業務開始時、繁忙期の対応体制を記載すること。

8. 品質管理

- ・品質を確保するため、各作業工程において実施する施策を記載すること。
- ・サービス水準に示されている要求水準・目標値を達成するために実施する施策を記載すること。
- ・「プライバシーマーク」、「ISO/IEC27001 又は JISQ27001」、「ISO9001」の認証を証明する資料。（各認証は必須とする）  
※ 仕様書項番1（2）業務概要②③④⑤を再委託する場合、再委託先における「プライバシーマーク」、「ISO/IEC27001 又は JISQ27001」、「ISO9001」の認証を証明する資料。（各認証は必須とする）

9. 受発注管理 WEB システム

- ・全体システムの概要（概要図等）。流用システムがある場合は流用の範囲が分かるように記載。
- ・個人情報保護の体制（システム認証等含む）

【別 添 1】

- ・ユーザ（拠点担当職員）が使い易いシステムとするための施策等
- ・不正アクセス防止及びシステム障害対策に係る事項
- ・システムの仕様がわかる資料。システムの操作手順書等（現在ある流用するシステム等）
- ・障害発生時のバックアップ体制
- ・業務集中によるトランザクション集中時への対応
- ・稼働までの事前作業スケジュール計画（ID の発行・登録、操作マニュアル配布、ヘルプデスクの運用開始等、稼働までの作業計画）
- ・フェーズ別に稼働を予定する場合は、フェーズ毎の稼働システムの内容とスケジュール

Ⅲ. 留意事項

1. 日本年金機構は、入札前に運用仕様書に記載された内容について現地確認を行うことがある。なお、運用仕様書において、日本年金機構が求める体制及びサービス水準を満たしていないと判定された場合は、入札に参加することができない。
2. 日本年金機構は、運用仕様書に記載された事項を加味した入札額の積算となっているか確認を行うことがある。
3. 日本年金機構は、運用仕様書に記載された内容により業務が履行されているか履行場所において確認を行うことがある。  
なお、履行場所において確認の結果、運用仕様書と相違している場合については、契約書及び仕様書に基づき、検査を実施することがある。

以上

令和 年 月 日

個人情報等の取扱いを含む業務の受託実績申立書

| 契約件名 | 契約期間              | 業務概要 | 契約の相手方 |
|------|-------------------|------|--------|
|      | 令和 年 月～<br>令和 年 月 |      |        |
|      | 令和 年 月～<br>令和 年 月 |      |        |
|      | 令和 年 月～<br>令和 年 月 |      |        |

※過去3年以内に行政機関、独立行政法人、地方公共団体及び民間企業等から委託を受けた、個人情報等の取扱いを含む業務を適正に完了させた実績を記載する。

※契約件名、契約期間及び契約の相手方の確認ができるような書類を添付する。

住 所  
法人名又は商号  
代 表 者 名

印

【別添 1－別紙 2】

## 管理者等申請書

令和 年 月 日

日本年金機構 理事長代理人  
会計・資産管理部長 岡部 太 殿

(事業所名)

### 【個人情報等に関する体制】

| 事由                                          | 1. 設置 2. 変更 | 変更<br>事由 |           |     |     |  |
|---------------------------------------------|-------------|----------|-----------|-----|-----|--|
|                                             |             |          | 役職名       | 氏 名 | 連絡先 |  |
|                                             |             |          | 総括管理責任者   |     |     |  |
|                                             |             |          | 部 署 管 理 者 |     |     |  |
|                                             |             |          | 点 検 管 理 者 |     |     |  |
| 個人情報等や機密情報の取扱い及び情報セキュリティ対策に関する履行状況の点検及び監査体制 |             |          | 別添〇のとおり   |     |     |  |

### 【業務の履行体制】

| 事由       | 1. 設置 2. 変更 | 変更事由 |     |     |  |
|----------|-------------|------|-----|-----|--|
|          |             | 役職名  | 氏 名 | 連絡先 |  |
| 現場責任者    |             |      |     |     |  |
| 現場責任者補助者 |             |      |     |     |  |

体制図については別添〇のとおり

### 【事故発生時の緊急対応体制】

別添〇のとおり

【別添 1－別紙 2】

【業務の履行場所】

|      |             |            |                       |             |                                  |
|------|-------------|------------|-----------------------|-------------|----------------------------------|
| 事由   | 1. 新規 2. 変更 | 変更の<br>場 合 | 変更前の承認年月日<br>令和 年 月 日 |             | 変更の事由<br>1.移転 2.増改築 3.その他<br>( ) |
| 作業場所 |             |            | 所在地                   | TEL ( - - ) |                                  |

【委託業務で取り扱う個人情報等の保管場所】

| 保管場所 | 場 所 | 構 造 | 面 積 | 施錠責任者名 | 火災等に対する設備 |
|------|-----|-----|-----|--------|-----------|
|      |     |     |     |        |           |
|      |     |     |     |        |           |

## 情報セキュリティの管理体制

以下の 1～2 に掲げる事項に該当する書類を提出すること。

1. 情報セキュリティに関する第三者評価として、ISO/IEC 27001 または JISQ 27001 及びプライバシーマークの認証を受けている者。

【提出書類】

当該認証を証明できる書類の写し

2. 電子計算組織を使用する場合

【提出書類】

- ・ 電子計算組織の管理体制
- ・ アクセス制限付与に関する規則等(アクセス記録および作業ログの保存期間含む。)
- ・ パスワード変更期間
- ・ 電子計算機へのウイルス対策ソフトの導入証明およびウイルススキャンの実施体制
- ・ 電子計算組織へのセキュリティパッチの適用体制
- ・ 電子計算組織で使用するソフトウェアがサポート期間中である証明
- ・ 電子計算組織の監視体制
- ・ 電子計算機の盗難または紛失を防止するための物理的な措置
- ・ 電子計算機の外部電磁的記録媒体(USBメモリ等)接続制限措置
- ・ [外部電磁的記録媒体を電子計算機へ接続させる場合] 外部電磁的記録媒体取扱い者および外部電磁的記録媒体を接続させる前のウイルススキャン実施体制
- ・ 情報セキュリティインシデントを含めた障害発生時における電子計算組織の稼働を回復または委託業務を回復する体制

令和 年 月 日

日本年金機構本部 理事長代理人  
会計・資産管理部長 岡部 太 殿

所 在 地  
法人名又は商号  
代 表 者 名

㊞

## 再委託承認申請書

下記の「管理帳票の在庫管理及び配送業務等」のうち主体的部分を除く一部について下記に記載のとおり第三者に請け負わせることを承認願います。

なお、第三者に請け負わせる業務を含む一切の業務責任は、弊社にあること、弊社は第三者に請け負わせる業務を異なる第三者に更に請け負わせないこと、また、再委託先に対しては、本契約にて弊社に課されている守秘義務等と同等以上の条件（本契約終了後の秘密保持を含む。）を遵守させるほか、日本年金機構が必要に応じ再委託先に対して調査等を実施する場合には、これに応じさせることを誓約いたします。

記

（対象案件名） 管理帳票の在庫管理及び配送業務等

（委託部分） \_\_\_\_\_

（委託先業者名/住所/連絡先）  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

（委託する理由）  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

（委託先業者からの報告徴取方法）  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

※1 上記内容を記載する他、再委託先の履行能力について、機構が要求する内容（「運用仕様書作成手順」のⅡの4、6及び7）と同等以上となっていることがわかる書類を提出すること。

※2 運送業務を再委託する場合、上記※1に記載する書類は不要とし、当該業務に係る再委託先の運送約款を提出すること。また、再委託先事業者は、貨物自動車運送事業法（平成元年法律第83号）第3条による一般貨物自動車運送事業の許可を受けていること。

令和 年 月 日

日本年金機構本部 理事長代理人  
会計・資産管理部長 岡部 太 殿

所 在 地  
法人名又は商号  
代 表 者 名

⑩

## 受 託 証 明 書

下記の対象案件の業務のうち、\_\_\_\_\_業務については、\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_から要請がありましたので、必要な業務について、\_\_\_\_\_との契約に  
基づき、責任をもって行うことを証明いたします。

また、本契約の履行において知り得た秘密を、他に漏らし又は目的外に使用しないこと（本契  
約終了後においても同様）、及び日本年金機構が必要に応じ弊社に対して調査等を実施する場  
合はこれに応じることを誓約いたします。

記

（対象案件名） 「管理帳票の在庫管理及び配送業務等」\_\_\_\_\_

（受託内容等） \_\_\_\_\_

（履行場所住所及び名称）

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

# 「管理帳票の在庫管理及び配送業務等」

## 委託要領

### <目次>

- ・業務関係・・・・・・・・・・・・・・ 4ページ
- ・受発注管理WEBシステム・・・・・・ 11ページ
- ・作業体制関係・・・・・・・・・・・・・・ 30ページ
- ・運営関係・・・・・・・・・・・・・・ 34ページ

日本年金機構本部 会計・資産管理部 管財グループ

令和8年6月

[用語の定義]

|          |                                                                                                                      |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 管理帳票等    | 日本年金機構の年金事務所等において使用する年金証書、各種届出書、封筒など約250種類(約6,500アイテム)の総称<br>「帳票番号」と「帳票名」で表記する。                                      |
| 各拠点      | 日本年金機構本部各部、事務センター、年金事務所、年金相談センターなど約500か所                                                                             |
| 印刷業者等    | 日本年金機構が印刷物の作成などの委託契約を行っている複数の業者<br>(令和8年度は約30社)                                                                      |
| アイテム数    | アイテム数は、無記名帳票は帳票の種類、記名帳票について1記名拠点を1アイテムとして計上した数をいう。<br>※アイテム数及び各拠点数は令和8年度の概数であり集約等により増減することがある。増減があっても異議を申し立てないこととする。 |
| 記名帳票     | 拠点の名称や所在等が記載されている帳票。記載されていない帳票を「無記名帳票」ということもある。                                                                      |
| 業務グループ   | 管理帳票等は使用用途等により、「給付」「厚年」「国年」「共通」「厚年・国年」に区分けされ、業務グループとして梱包の際の区分けに使用する。<br>業務グループは、受発注管理WEBシステムで管理する。                   |
| 重要帳票     | 重要帳票は、印影が印刷された帳票類、領収証書等の重要な帳票で、特別にセキュリティ管理の必要がある帳票をいう。<br>仕様書【別紙2】管理帳票の種類・荷姿一覧を参照                                    |
| 定時発送     | 毎月、3回、同じ時期に行う発送業務。<br>1回目(11日～月末に納品(翌月使用分))<br>2回目(翌月の1日～10日)<br>3回目(翌月の11日～20日)                                     |
| 臨時発送     | 日本年金機構からの指示に基づく、随時の配送(依頼日を含め、原則3営業日以内に納品)                                                                            |
| 通常配送     | 日本年金機構が指定した重要帳票(公印等が印刷されているもの)以外の帳票を対象としたものであり、在庫及び納品状況、並びに配送ルートが確認できる配送                                             |
| セキュリティ配送 | 日本年金機構が指定した重要帳票を対象としたものであり、他の帳票より紛失・誤配送の防止策を強化した配送                                                                   |
| 一般ユーザ    | 各拠点の担当者                                                                                                              |
| 拠点管理者ユーザ | 各拠点の所属長                                                                                                              |

|              |                                                                                                                                                                                |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 特定管理者ユーザ     | 日本年金機構会計・資産管理部管財グループの職員が担う受発注管理WEBシステムにおける管理者                                                                                                                                  |
| ユーザ          | 特定管理者ユーザ・拠点管理者ユーザ・一般ユーザ全ての受発注管理WEBシステムにおける呼称                                                                                                                                   |
| 受発注管理WEBシステム | <p>受託事業者が提供するWEBシステムであり</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各拠点が要求する帳票数の受付・集計</li> <li>・受託事業者の倉庫における在庫数管理</li> <li>・印刷業者等への発注のための補助 等</li> </ul> <p>について実施するための仕組み</p> |
|              |                                                                                                                                                                                |

## I. 業務概要

「管理帳票の在庫管理及び梱包・発送業務等」とは、日本年金機構(以下「機構」という。)が受発注管理WEBシステム(以下「WEBシステム」という。)で発注した管理帳票等(年金証書、各種届出書、封筒など)計約6,500アイテムについて、印刷業者等からの納品を受けて、保管し、機構の本部各部、事務センター、年金事務所及び年金相談センター等(以下「拠点」という。)ごとの発注に応じて管理帳票等を梱包し、約500か所の各拠点に向けて発送する。

## II. 引き渡し物品、用意すべき設備等

### 1. 機構が受託事業者に取り渡し物品等

#### (1)管理帳票等(約250種類)

管理帳票等は、令和8年度現在約250種類(約6,500アイテム)の帳票がある。帳票には、全国で統一して使用するものと、各拠点の名称、住所等が印刷されている記名帳票(封筒等)がある。

管理帳票等の種類の詳細は「管理帳票の在庫管理及び梱包・発送業務等仕様書」(以下「仕様書」という。)の【別紙2】管理帳票の種類・荷姿一覧のとおり。

管理帳票等の単位は「箱」「包」「巻」「冊」「帯」「シート」等があり、各単位内の数量(帳票枚数)、納品形態、大きさ等は帳票により異なる。

#### (2)配送業務に係るデータ

管理帳票等の在庫管理及び梱包・配送業務に係る拠点データ(名称、住所)等

### 2. 受託事業者が用意すべき設備等

#### (1)管理帳票等の保管に十分な広さを有する倉庫

#### (2)帳票(物品)の入庫、梱包、配送業務に必要な機器、運搬に必要な設備等

#### (3)WEBシステム及びWEBシステムの運用・管理に必要な機器等

※(1)～(3)については本委託要領で定める要件を備えたものとする。

## III. 業務内容

### 1. 発注のための補助業務

#### (1)業務内容

機構が印刷業者等に発注を行う際に受発注管理WEBシステムを活用して行う業務。

##### ①発注前の事前エラーチェック

拠点の定時要求数入力締め日の翌営業日に、要求数確認、印刷業者が帳票別業者マスタに登録されていることの確認、様式変更された帳票についての事務センター要求数確認をし、発注前にエラー事項が無いか確認結果をファクシミリで送信すること。

## ②発注数に対する在庫数の確認

機構が印刷業者等に発注を行った後当日中に、在庫数がマイナスになる帳票が無いか確認をし、確認結果をファクシミリで送信すること。

## ③発注票と引当資料を CD で送付

発注票（印刷業者宛での PDF）と引当資料（帳票毎に要求数、発注数、在庫数を示した加工可能な Excel 等）を CD で送付すること。

発注日から 10 日以内を目安とする。

## (2)業務要件

確認結果やデータの提供は、ファクシミリや CD での対応とする。メールでの対応は不可。

# 2. 入庫受入業務

## (1)業務内容

機構の発注に基づき印刷業者等から納品された管理帳票等を荷受けする。

### ①管理帳票等の入庫

(ア)毎月、各拠点がWEBシステムを利用して入力した帳票ごとの要求数（以下、「定時要求」という。）に基づき、本部会計・資産管理部管財グループ(以下、「管財グループ」という。)が、各印刷業者等(注1)に対し発注を行う。

(注1)令和8年度の印刷業者数は約30社

発注した帳票は、納入期限日までに印刷業者等から納品される。

(イ)毎月、約6,500アイテムが納品されるが、各月の発注数に応じて数量に変動がある。年度末等の業務繁忙期は在庫数が増加する。また、大規模な交通規制等の特別な事情がある場合は、2箇月～3箇月分のアイテム数の納品もありうる。

(ウ)定時要求とは別に、在庫不足が発生した場合の補充又は、「臨時要求」(注2)への対応として、管財グループが別途発注を行い、納入期限日までに印刷業者等より納品が行われる場合がある。

(注2)臨時要求とは、毎月、定期的を実施する定時要求以外の、緊急に拠点で対象帳票が不足した際等に行う処理をいう。

### ②クロスドッキング処理

入庫した管理帳票等は、通常時は所定の場所に保管し、指示に応じてピッキングを行うが、入庫集中時には入庫した管理帳票等を仮置きし、そのまま送付先の拠点別にピッキング、梱包、仕分けして発送する、いわゆるクロスドッキング処理が必要となる場合があるため、クロスドッキング処理が可能なスペースを確保すること。

## (2)業務要件

### ①入庫時の検品

(ア)入庫時には、発注数と納品数の相互チェックを行い、一致するものだけを受入れる。一致しない場合は、管財グループに問い合わせ、指示に従い適切な対応をとること。

(イ)受入れ時に、WEBシステムに納品確認された管理帳票等の入庫日(受入日)を入力すること。

(ウ)印刷業者等より受理する「納品書(原本)」は、納品後2年間は保管のうえ、管財グループから要求がある際には提出できるようにしておくこと。(管財グループが検査等を行う場合があるため、その際には対応できるようにしておくこと)。

## ②繁忙期における作業体制の確保

各月の発注数に応じて入庫数が変動するため、入庫・検品作業の処理遅延等が発生しないようにすること。特に年末及び年度末の業務繁忙期においては、入庫数が増加するので、遅滞なく入庫受入れ及び発送作業を行えるよう、作業体制やスペースの確保を計画的に行うこと。また、クロスドッキング処理が混乱なく行われるようにすること。

## ③入庫スケジュールの調整

入庫作業を滞りなく行うために、管財グループが定める納入期限日を踏まえて、印刷業者等との間で入庫日、荷姿、車両台数及び納品数量の確認、調整等を行うこと。

※印刷業者は約30社で、帳票の印刷契約期間(概ね一年)毎に変更になる。

入庫は、納入期限日に集中することがあることから、近隣の道路状況、住宅環境等により入庫できない状態とならないようにすること。

納品数量については、【別紙1】入出庫明細 通常期及び繁忙期入出庫明細を参照のこと。

# 3. 保管業務

## (1)業務の流れ

### ①管理帳票等の保管

(ア)印刷業者等から納品された管理帳票等を管理保管する。保管の際は、帳票の種類にかかわらずパレットラック等に搭載するなど適切に保管する。2段、3段と重ねて保管する場合は、じか積みは行わないこと。

(イ)納品された管理帳票等については、拠点からの要求に基づき順次出庫、配送を行うほか、拠点からの緊急の要求等に応えられるように「在庫品」として保管しておくものを含んでいる。

(ウ)帳票ごとに一定の在庫品を確保する。拠点からの要求数と在庫数によって管財グループが必要な発注数を決めるため、要求数と納品数は必ずしも一致しない。

(エ)在庫数量等の推移は仕様書の【別紙3-1-④】年間月別予定入出庫量(見込)を参考に、必要な倉庫を確保すること。

※在庫数の調整を行う可能性があるため、あくまで参考データとする。

### ②管理帳票の管理

(ア)管理帳票等の倉庫は、入退室に暗証番号の入力を必要とする等関係者以外の入室を禁じた倉庫とし、管理帳票等の保管には万全を期すること。

(イ)約6,500アイテムの管理帳票等について、帳票ごとに他と混同することのないよう確実に管理すること。

シーラーハガキ及び封筒等の管財グループが指定した帳票等については、有効期限を管理すること。

(ウ)納品形態については、仕様書の「【別紙2】管理帳票の種類・荷姿一覧」を参照のこと。

ただし、契約期間中に予告なく変更する場合がある。

(エ)一部の管理帳票等については、ロット番号の管理、重要帳票の管理、有効期限の管理を行う必要のある帳票があるので確実に管理すること。

## (2)業務要件

### ①帳票等の管理

全ての管理帳票等は帳票ごとに、現在の保管数量及び入出庫の状況がいつでも明らかになるように管理し、管財グループの要求に応じて、常に最新情報を提供できるようにすること。棚卸時に数量に差異が発覚した場合は、速やかに理由を含めて管財グループに報告すること。

### ②記名帳票の管理

記名帳票は、各拠点の名称・住所等が印刷されているので、帳票ごと、拠点ごとに管理すること。

### ③重要帳票の管理

(ア)重要帳票は、全ての出入口に防犯カメラが設置されており、指紋認証機能等が設定されて入退室ログの管理がされている特別にセキュリティ管理の行われた保管場所で管理すること。

(仕様書の「【別紙2】管理帳票の種類・荷姿一覧」参照)

(イ)保管には万全を期するため、予め管財グループに登録した者以外の入室を禁じるなど、保管庫の入退室の管理を行うこと。管財グループの求めに応じて報告できるようにしておくこと。

(ウ)梱包の際は重要帳票とそれ以外の帳票を分けて梱包し、拠点に納品された際に、拠点の職員が判別できるように表示すること。

### ④ロット番号が印刷された帳票の管理

ロット番号が印刷されている重要帳票については、入出庫時にロット番号により管理をすること。

(仕様書の「【別紙2】管理帳票の種類・荷姿一覧」参照)

### ⑤様式変更の際の新旧バージョンの管理

(ア)帳票は法令改正等のため様式変更することがあり、様式変更する前の様式は使用不可となる場合があるのでバージョンの管理をすること。

なお、様式変更の際も「帳票番号」と「帳票名」は変更しないので注意すること。

(イ)変更される前の様式を「旧様式」といい、新しい様式の帳票を「新様式」という。

### ⑥使用不可になった帳票の管理

様式変更により使用不可となった以前の様式の帳票等、使用しなくなった帳票については、管財グループから廃棄の連絡があるまで別保管すること。なお、廃棄は年に1回から3回程度行う。(廃棄業者は別途契約する)。

### ⑦荷姿、パレット積付け等の管理

印刷業者に確認の結果、荷姿、パレット積付け等が変更になった場合は、仕様書【別紙2】

「管理帳票の種類・荷姿一覧」の該当事項を更新し、常に最新の状態で更新し適切に管理すること。

また、機構が指定した月（年に2回。5月、11月。）に、最新の状態で更新したエクセルファイルをCD-Rで提出すること。

## 4. 梱包発送業務(出庫)

### (1)業務内容

入庫後在庫管理されている管理帳票等を、拠点からの要求数に応じて拠点別に梱包し発送(出庫)する業務。

拠点からの要求や様式の変更等により、発送方法が変更になる場合がある。

### (2)業務要件

#### ①基本的な出庫ルール

基本的な出庫ルールは、原則として入庫の古い帳票から順次出庫する(先入れ先出し)。

入庫時期ごとにパレット等で分けたうえで、入庫時期を記載するなど先入れ先出しになるように適切に管理すること。

#### ②様式変更時のルール

様式変更があった場合は、出庫ルールが変更になる場合がある。以下のようなケースがあるため管財グループの指示に従うこと。

- ・旧様式も使用可とする場合

先に旧様式(在庫分)を全て出庫してから、新様式を出庫する(先入れ先出し)。

- ・旧様式は使用不可とする場合

旧様式(在庫分)は廃棄として別途保管し、新様式のみ出庫する。

#### ③重要帳票の梱包

重要帳票は、それ以外の管理帳票等と分けて梱包し、拠点に納品された際に拠点の職員が判別できるように表示を行うこと。

#### ④発送単位

発送単位は帳票ごとに異なり、「冊」、「枚」、「箱」、「帯」等の種類がある。

詳細については、仕様書の「【別紙2】管理帳票の種類・荷姿一覧」のとおり。

#### ⑤発送品の梱包

(ア)発送品の梱包は、原則、業務グループごとに分けて段ボール梱包すること。

(注3)業務グループには、「給付」「厚年」「国年」「共通」「厚年・国年」等がある。

(イ)梱包重量は、1梱包20kg以内、かつ梱包サイズは、縦・横・高さの合計が最大で140cm以内とする。

1箱に複数のアイテムを同梱・結束する等、梱包の効率化に努めること。

(ウ)送付先である各拠点は一般のオフィスであるため、荷受け時の利便性に留意した梱包とすること(梱包物の貼付シールは、目につきやすくわかりやすい表示とすること)。

(エ)発送単位が箱で、印刷業者等から管理帳票の納品がC式段ボール箱等の蓋が開いてしまう状態の梱包であった場合は、PPバンド等で締める等梱包の強化を施すこと。

⑥同梱発送品の内容リストの作成

複数のアイテムを1箱に梱包する場合は、同梱した各アイテムの「帳票番号」「帳票名」「数量」「記名事項等」を記載した内容リストを箱に貼付するか同梱すること。

⑦発送処理を行った日付の「発送年月日」を、拠点の要求データ単位(拠点ごとの帳票ごと)に受発注管理WEBシステムに登録すること。

## 5. 配送業務

### (1)業務内容

①定時発送

毎月の拠点からの要求に応じて、拠点ごとに梱包した管理帳票等を月に3回、期間内に配送する。

なお、拠点の要求締め後、納品遅延等により配送スケジュールや数量の調整を管財グループより指示する場合がある。

また、発送期間内に優先して発送が必要な拠点等がある場合は、管財グループが「優先発送」を指示する場合がある。

②臨時発送

臨時に拠点等から要求があった場合は、定時発送とは別に発送する場合がある。拠点で帳票が欠品等して、お客様に迷惑をかけることの無いようにするため、緊急を要する配送となる。臨時発送は例外的な処理のため件数は定時発送より少ない。

③発送スケジュールの調整

発送完了日までに、拠点に確実に納品できるようにすること。特に配送事情や繁忙期等、状況に柔軟に対応し滞りなく行えるようにすること。

また、入庫受入期間中であっても発送業務を停止することはできないため、発送スケジュールの作成にあたっては留意すること。

### (2)業務要件

①配送拠点数と配送時間

(ア)管理帳票等の配送先は全国の各拠点(約500か所)である。

(イ)拠点への納品時間は、9時00分～17時00分とする。交通事情等で時間内に納品できない場合は、受入れ拠点の担当職員へ事前に連絡し了承を受けることとする。

12時00分～13時00分(昼休み)の時間帯の納品は可能な限り避けること。

②配送品質

(ア)管理帳票等の「紛失」、「誤配送」は重大な社会問題につながるおそれがあるため、これらを未然に防ぐ万全の体制をとること(必要不可欠)。

(イ)配送品質については、伝票番号により追跡可能な機能を有するなど、十分に信頼できる配

送手段を用いること。

(ウ)納品時に「口割れ」、「破裂、破断等」をおこさないようにすること。

※「口割れ」とは、複数個口で発送した際に、同時に到着しないこと

### ③配送管理

(ア)問い合わせ窓口（コールセンター）の設置

各拠点からの出庫・配送状況等の問い合わせに対して、一元的な問い合わせ窓口となるコールセンター（8時30分から18時00分）を設置してオペレーターによる電話対応をすること。

照会回答については、可能な限り当日中に行うこと。

(イ)配送時の留意事項

各拠点は一般のオフィスであり、一度に大量の荷物を届ける際には、配送先と事前の打合せを行わなければ受け取りができない場合がある（賃貸ビルの車両制限がある等）ため留意すること。

テナントに入っている拠点の場合、基本的には拠点があるフロアまでの配送とする。また、拠点が大型施設にある場合、館内配送業者へ有償での引き渡しが必要となる。

日時指定の配送（特別配送）対象となる場合は、管財グループの許可が必要となる。

### ④定時発送

(ア)定時発送は拠点からの「定時要求」（基本的に毎月1回、特別な事情により2箇月から3箇月をまとめて要求する場合がある）に対する発送（出庫）処理。

(イ)定時発送は、1か月間に3回行い下記に示す期間内に拠点に納品できるよう発送を行う。

- ・【1回目】（11日～月末までに全拠点に納品）
- ・【2回目】（翌月の1日～10日までに全拠点に納品）
- ・【3回目】（翌月の11日～20日までに全拠点に納品）

定時要求にかかる納品は、印刷業者等から通常、各月の「10日から15日前後」に行われる。

【1回目】が下旬の発送になり、翌月の月初から使用できるように対応する。【2回目】が翌月上旬、【3回目】が翌月中旬となる。

(ウ)3回の発送期間内に優先して発送する拠点がある場合等、拠点の状況や帳票によっては、定時要求分の帳票についても、管財グループが指示する「優先発送」がある。

(エ)帳票の配送時期は帳票ごとではなく、各拠点からの要求に基づき決定するため、大量に使用する場合など、同一帳票を同じ月に2度または3度配送することがある。

(オ)拠点の定時要求から発送、拠点への納品までのスケジュール例を【別紙3】「管理帳票スケジュール一覧(例)」に示す。納品(予定)日は各拠点の担当職員へWEBシステム上で示すこと。

### ⑤臨時発送

(ア)臨時発送とは、定時発送以外に、拠点等から臨時要求等があり緊急に発送が必要となる場合のこと。

- (イ)臨時発送の帳票や発送数等は、管財グループがWEBシステムで承認した各拠点からの臨時要求の状況による。
- (ウ)午前11時までに管財グループがWEBシステムで承認した臨時要求は、依頼日を含め3営業日以内(離島は4営業日以内)に各拠点へ納品できるよう配送すること。
- (エ)各拠点の担当職員へ納品(予定)日をWEBシステム上で示すこと。
- 月別出庫数量の予定等は、仕様書の「【別紙3-1-④】年間月別予定入出庫量(見込)」のとおり

#### ⑥重要帳票の配送

重要帳票(仕様書の「【別紙2】管理帳票の種類・荷姿一覧」参照)については、一般の配送とは違い、「紛失」「盗難」「誤配送」を生じさせないように考慮されたセキュリティ配送手段を用いることとし、荷物の所在確認が可能であることを必須とする。

特に、ロット番号が印刷された帳票は、輸送中の一時的な保管が必要な場合は監視カメラ等による管理を必要とし、輸送中中継等を行う場合は必ず箱単位での受渡管理を実施すること。また、万が一の事故発生時の対策として、事故発生を迅速に把握できるような体制・仕組みを講じること。

## 《受発注管理WEBシステム》

本業務委託業務の管理システムである、「受発注管理WEBシステム」を使用できること。

本システムは、以下に示す要件を満たしていれば、本業務を受託した事業者が、既に使用しているシステムを準用しても良い。本番環境とともに検証環境等を用意することとする。システムの基本部分については、全国の拠点からの受発注処理に対応できる等、ユーザフレンドリーで使いやすいシステムとして運用実績のあるものとする。なお、メールアドレスを利用した機能については、一括で制限及び制限の解除を可能とすること。

### I. 業務概要

管理帳票等について、全国約500か所の拠点からの「要求」のとりまとめ、「発注」から「配送」、「検収」業務までを確実かつ円滑に行い、管理できるインターネットを利用したWEBシステムとする。

「受発注管理WEBシステム」（以下、「本システム」という。）の各機能仕様を以下に示す。

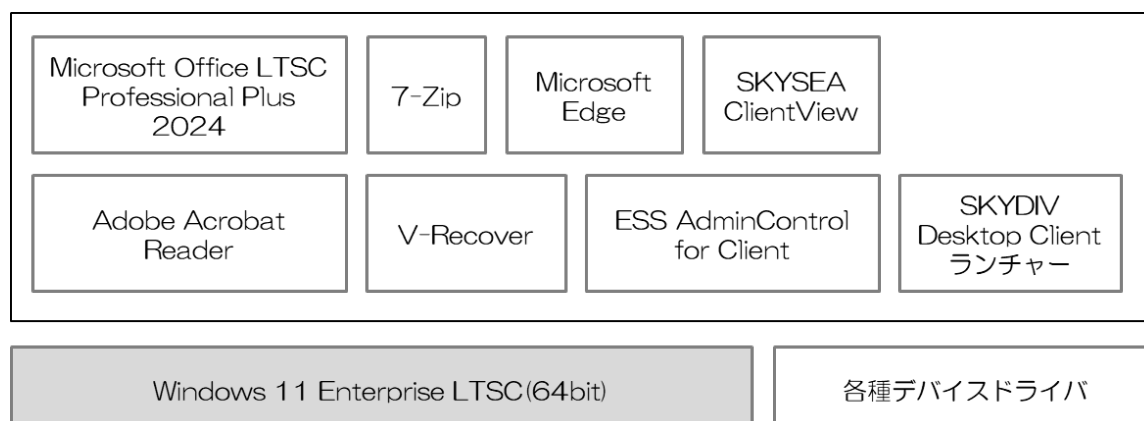
本システムの概要図は、仕様書の「【別紙1-2】受発注管理 業務システム概要図」「【別紙1-3】受発注管理WEBシステム概要図」のとおりである。

### II. 機器構成

各拠点における本システムに接続可能な機器構成を以下に示す。

- (1) ブラウザソフトは Microsoft Edge を利用すること。
- (2) 表計算ソフト：Microsoft Excel〔Ver.2024〕（以下、「エクセル」という。）
- (3) 通信プロトコルは TLS/SSL であること。
- (4) WEBサーバからクライアントPC間の通信を暗号化すること。
- (5) Microsoft Edge 以外のソフトウェア(アドオン、プラグイン及び ActiveX コントロール)が不要であること。ただし、既にクライアントPCにインストール済みのソフトウェア(ソフトウェア構成図参照)を除く。

## <インターネット接続するクライアントPCのソフトウェア構成図>



## <インターネット接続するクライアントPC仕様>

| 項番 | 項目                      | 仕様                                                 |
|----|-------------------------|----------------------------------------------------|
| 1  | メーカー                    | 富士通                                                |
| 2  | 製品名                     | LIFEBOOK A5513/R                                   |
| 3  | 筐体種類                    | 15.6インチノート型                                        |
| 4  | 外形寸法                    | 380(W)×260(D)×32.5(H)mm                            |
| 5  | 質量                      | 約2.3kg(電源ケーブル接続時)                                  |
| 6  | 最大消費電力                  | 最大負荷時の消費電力 74W                                     |
| 7  | 電源                      | AC100V±10%(50/60Hz)                                |
| 8  | CPU                     | インテル Core™ i3-1315U プロセッサ                          |
| 9  | メモリ                     | 16GB                                               |
| 10 | 内蔵ディスク                  | 256GB                                              |
| 11 | DVD Super Multi<br>ドライブ | 光学ドライブ非搭載                                          |
| 12 | LAN(機構内)                | 1000BASE-T/100BASE-TX対応                            |
| 13 | USB                     | USB3.2 Type-A(右側面×2、左側面×1)<br>USB3.2 Type-C(右側面×1) |
| 14 | 拡張スロット                  | 非搭載                                                |
| 15 | OS                      | Windows11 Enterprise LTSC(64bit)                   |

※契約期間中に仕様端末の変更があった場合に、OSやブラウザの変更等により必要となるシステム改修については別途とする。

## Ⅲ. 利用者と権限

### 1. 階層区分と拠点

#### (1) 階層区分と拠点

- ①階層区分1 本部管財グループ
- ②階層区分2 本部各部、中央年金センター、障害年金センター、事務センター（広域含む）
- ③階層区分3 年金事務所
- ④階層区分4 年金相談センター

#### (2) 階層の順位と機能

階層区分1を独立した階層とし、全階層の帳票（記名帳票含む。）の要求（要求数入力）、承認、照会等を可能とする。

階層区分2～4の順位については、階層区分2＞階層区分3＞階層区分4とし、別紙のとおり上下関係のある拠点について、お互いの記名帳票の要求を可能とする。（階層区分4の拠点は階層区分2及び3にある上下関係のある拠点の記名帳票を要求できる等）

### 2. ユーザアカウント(ユーザ権限)

#### (1) アカウント情報

アカウント情報は下記①～④により構成され、一括変更（人事異動等による一度に多数の変更）を可能とする。

##### ①ユーザID：英数文字6文字

文字種は2種類以上とし、2種類以上ない場合はメッセージを表示し再入力させる

##### ②パスワード：

英数文字12文字以上20文字以下

英大文字、英小文字、数字、記号(!"#\$%&'()\*=~/\`{+\*}<>?\_!¥@[:],./のみ)の4種のうち3種以上を含める。ID、パスワードとも半角のみ入力可能とする。条件に合わない場合は、メッセージを表示し再入力させる。

##### ③ユーザ属性データ

(i) 拠点名(最大30文字)

(ii) 担当者名(最大30文字)（「〇〇担当者」等）

(iii) 所属(最大30文字)

(iv) 電話番号

(v) メールアドレス(eメールアドレス)(最大半角50文字)

(vi) 特記事項(最大50文字)

##### ④ユーザ種別（「特定管理者ユーザ」、「拠点管理者ユーザ」、「一般ユーザ」のいずれか）

#### (2) ユーザ種別と権限

##### ①ユーザ種別

ユーザ種別は「特定管理者ユーザ」、「拠点管理者ユーザ」、「一般ユーザ」の三つがあり、階層区分や所属、ID数は下記のとおり。（システム管理者は除く）

- (i)「特定管理者ユーザ」：階層区分1、本部管財グループ職員のみ、ID 数は3。
- (ii)「拠点管理者ユーザ」：階層区分1～3、年金相談センターを除く全拠点、  
ID 数は各拠点に1～5程度。
- (iii)「一般ユーザ」：階層区分1～4、全拠点、ID 数は各拠点に1～10程度(1名/課  
(G))。

## ②各ユーザの権限

ユーザごとのアカウント情報についての権限は下記のとおり。(全ユーザパスワードの閲覧は  
不可)

### (i)特定管理者ユーザ

| アカウント情報の操作                 | 自分 | 他の<br>特定管理者 | 他拠点の<br>全ユーザ            | システム<br>管理者 |
|----------------------------|----|-------------|-------------------------|-------------|
| 閲覧                         | ○  | ○           | ○                       | ×           |
| パスワード、ユーザ属性(拠<br>点名を除く)の変更 | ○  | ○           | ○                       | ×           |
| ユーザ種別の変更                   | ×  | ○           | ○<br>(特定管理者へ<br>の変更は不可) | ×           |
| 新規追加                       | -  | ○           | ○                       | ×           |
| 削除                         | ×  | ○           | ○                       | ×           |

### (ii)拠点管理者ユーザ

| アカウント情報の操作                 | 自分 | 自拠点の<br>一般ユーザ | 自拠点の<br>拠点管理者 | 他拠点の<br>全ユーザ |
|----------------------------|----|---------------|---------------|--------------|
| 閲覧                         | ○  | ○             | ×             | ×            |
| パスワード、ユーザ属性(拠<br>点名を除く)の変更 | ○  | ○             | ×             | ×            |
| ユーザ種別の変更                   | ×  | ×             | ×             | ×            |
| 新規追加                       | -  | ○             | ×             | ×            |
| 削除                         | ×  | ○             | ×             | ×            |

### (iii)一般ユーザ

| アカウント情報の操作                 | 自分 |
|----------------------------|----|
| 閲覧                         | ○  |
| パスワード、ユーザ属性(拠<br>点名を除く)の変更 | ○  |
| ユーザ種別の変更                   | ×  |
| 新規追加                       | ×  |
| 削除                         | ×  |

## IV. 機能仕様

## 1. 帳票の要求と承認

### (1) 要求と承認の流れ

一般ユーザが要求数を登録(入力・一時保存)・確定(承認依頼)し、拠点管理者ユーザ、特定管理者ユーザが承認することで帳票の要求を可能とする。承認依頼内容に修正が必要な場合は、拠点管理者ユーザ、特定管理者ユーザが一般ユーザへの差戻しを行い、一般ユーザが修正を行う。

### (2) 要求データのステータス

要求データの状況は下記のステータスによって表すこと。

- ・「拠点承認待」(要求数が入力・確定され、拠点管理者ユーザの承認待ち)
- ・「本部承認待」(拠点管理者ユーザによる承認済、特定管理者ユーザの承認待ち)
- ・「承認済」(拠点管理者ユーザ、及び特定管理者ユーザによる承認が完了)
- ・「差戻し」(拠点管理者ユーザ、または特定管理者ユーザから差戻し)
- ・「空白(入力未)」(確定処理されていない、入力未完了)

### (3) ステータスの変更

下記のとおり、ユーザの処理に応じてステータスを変更すること。

| 処理前<br>ステータス | 処理ユーザ    | 処理内容                                   | 処理後<br>ステータス        | その他の変更                                               |
|--------------|----------|----------------------------------------|---------------------|------------------------------------------------------|
| 未            | 一般ユーザ    | 要求数の入力(一時保存)・確定(承認依頼)                  | 拠点承認待               | ・一般ユーザによる要求データの修正が不可となる<br>・拠点管理者ユーザへ承認依頼のお知らせメールを送信 |
| 拠点承認待        | 拠点管理者ユーザ | 「拠点承認待」データの承認もしくは差戻し                   | 承認：本部承認待<br>差戻し：差戻し | ・差戻しの場合、一般ユーザへ差戻しのお知らせメールを送信                         |
| 本部承認待        | 特定管理者ユーザ | 「本部承認待」データの承認もしくは差戻し(個別、一括の処理を可能とすること) | 承認：承認済<br>差戻し：差戻し   |                                                      |
| 差戻し          | 一般ユーザ    | 要求数の修正入力・確定                            | 拠点承認待               | ・拠点管理者ユーザへ承認依頼のお知らせメールを送信                            |

## 2. 定時要求

- ①「定時要求」は、毎月1回、納品月の2か月前まで(2か月前の10日前後が締日)に各拠点が要求数の入力・承認依頼・承認を行うことを基本とする。
- ②「入力締日」、「配送期間(配送期間ごとの日程)」は入力画面にて常に確認することができる。
- ③階層区分1は全ての帳票を要求可能とする。
- ④スプロケットホールのある帳票及びシーラーハガキ形式の帳票(仕様書の「【別紙2】管理帳票の種類・荷姿一覧」参照)(以下「連続帳票」という。)は、原則、階層区分2の拠点が要求可能とする。
- ⑤記名帳票は、階層区分2から階層区分4の拠点の間で、原則、「【別紙2】アカウント階層区

分」により上下関係のある拠点の記名帳票を要求可能とする。

- ⑥要求データの「参照」「入力(一時保存)」「確定(承認依頼)」「取消し」「修正」「承認」「差戻し」機能を有すること。
- ⑦「一時保存」又は「承認依頼」の結果、あらかじめ指定した条件に該当した場合は、警告メッセージを表示する機能を有すること。
- ⑧前月の検収で未検収のデータがある場合、定時要求数入力およびアップロードが出来ない機能(ダウンロードは可能)とし、未検収データの検収が完了後、定時要求数入力およびアップロードを可能とすること。

#### (1)登録画面の表示項目

要求数の登録画面は、検索画面、スケジュール、承認状況、帳票一覧(入力エリア)を表示すること。

##### <検索画面>の表示項目

※指定がない限り、初期表示は全選択とすること。

- 使用年月
  - ・ログイン時に入力可能な使用年月のみとする
- 拠点
  - ・一般ユーザ、拠点管理者ユーザは自拠点のみ選択可能。
- 要求あり(各配送期間(1回目、2回目、3回目)において要求数が1以上のデータ)
- 入力状況(以下から選択)
  - ・全点：要求可能な全ての帳票
  - ・入力済
  - ・未入力
- 業務グループ(以下から選択、複数指定可能)
  - ・全点：要求可能な全ての帳票
  - ・国年
  - ・厚年
  - ・厚年・国年
  - ・給付
  - ・共通
- 表示内容
  - ・全点：要求可能な全ての帳票
  - ・お気に入り：お気に入りに登録した帳票(お気に入りの登録はマスタ管理を参照)
- 帳票番号(完全一致、部分一致、複数指定)
- 帳票名(完全一致、部分一致、複数指定)
- 上下関係にある記名帳票
- 様式変更(指定した「使用年月」に様式変更のある帳票)
  - ・初期表示は未選択。
- 単位変更(指定した「使用年月」に単位変更のある帳票)
  - ・初期表示は未選択。
- 新規帳票(指定した「使用年月」から新規追加した帳票)
  - ・初期表示は未選択。

- 要確認フラグ（要求数基準値超過、管轄拠点外帳票、連続帳票）
  - ・初期表示は未選択。
- 各種メッセージ

#### ＜承認状況等＞の表示項目

- 承認状況
  - ・該当する承認ステータスを表示。
- 承認日
- 最終更新日時、最終更新者
  - ・各帳票の各配送期間の要求数入力ごとに表示を可能とすること。

#### ＜帳票一覧等＞の表示項目

- ①「帳票番号」「帳票名称」での並び替えを可能とすること。
- ②「様式変更(使用不可)/単位変更/新規帳票/要求数基準超過/連続帳票」に該当する帳票は、他と区別するため該当帳票のセルを着色して表示すること。また、これらの凡例を画面に表示すること。

- 使用年月
- 帳票番号
- 帳票名
- 業務グループ
- 単位
- 帳票単価
- 配送期間ごと(1回目、2回目、3回目)の要求数
  - ・入力可能な項目とする。
- 要求数計
  - ・「配送期間ごと(1回目から3回目)の要求数」の合計を表示する。
- 要求金額計
  - ・帳票単価と要求数計の積を表示する。
- 過去の要求数・在庫数
  - ・前年度と今年度の単位、各月の要求数、年度ごとの要求数合計、平均要求数を要求に応じ表示する。

## (2)入力・確定・承認依頼

- ①帳票一覧（表示項目該当データ等）を表示し、一般ユーザが「配送期間ごとの要求数(1回目、2回目、3回目)」を帳票ごとに入力できること。
- ②入力は、WEB画面で直接入力するほか、その「使用年月」に要求できる帳票の一覧表「管理帳票 要求取りまとめシート（別紙4）」（エクセル形式）をダウンロードし、「配送期間ごと(1回目から3回目)の要求数」を記入して、システムへアップロードすることによっても可能とすること。
- ③入力内容は一時保存でき、一時保存中は要求数の変更、追加ができること。一時保存したデータを確定し、自拠点の拠点管理者ユーザへ承認依頼できること。
- ④階層区分3または階層区分4の一般ユーザが連続帳票を要求した場合は、「一時保存」「承認依頼」の際に、警告メッセージを表示すること。

なお、警告メッセージを表示後に再度、

- ・「一時保存」された場合は、一時保存すること
- ・「承認依頼」がされた場合は、管理者ユーザに対し承認依頼すること。

⑤記名帳票について、上下関係にある拠点以外の拠点の要求があった場合は、「一時保存」「承認依頼」の際に、警告メッセージを表示すること。

なお、警告メッセージを表示後に再度、

- ・「一時保存」された場合は、一時保存すること
- ・「承認依頼」がされた場合は、管理者ユーザに対し承認依頼すること。

⑥「一時保存」「承認依頼」の結果、要求数が異常値の場合は、警告メッセージを表示すること。  
※異常値は可変データとし、機構が指示する。

なお、警告メッセージ表示後に再度、

- ・「一時保存」された場合は、一時保存すること
- ・「承認依頼」がされた場合は、管理者ユーザに対し承認依頼すること。

⑦要求に応じて、前年度と今年度の単位、各月の要求数、年度ごとの要求数合計、平均要求数が確認できること

⑧警告メッセージは「エラー内容」「帳票番号」「帳票名」「要求数」について、拠点分を降順に一覧で表示すること。

(エラー内容例)・連続帳票が要求されました

- ・権限外の記名帳票が要求されました
- ・要求数が異常値です

⑨承認依頼後は、ステータスを拠点承認待とすること。入力した内容を「管理帳票 要求取りまとめシート」のダウンロードによって確認できること。

⑩承認依頼後、警告メッセージは拠点管理者ユーザに引継ぐこと。

⑪「管理帳票 要求取りまとめシート」は、＜帳票一覧等＞の表示項目を一覧表形式で表示すること。

### (3)承認(拠点管理者ユーザ)

承認管理画面は、検索画面と帳票一覧画面を保持すること。

＜検索画面＞の表示項目

- 使用年月／臨時要求日
- 発注種別
- 承認状況
- 拠点

＜帳票一覧等＞の表示項目

- 種別
- 使用年月
- 拠点名
- 依頼者
- 依頼日
- 承認日
- 承認状況
- 要求額の総額
- 警告メッセージ
- 理由

- ①拠点管理者がログイン後の最初の画面に、定時要求の承認対象が表示されること。
- ②拠点管理者ユーザが使用年月単位で一括で承認処理(承認もしくは差戻し)ができること(帳票ごとの個別承認は不可)。
- ③拠点一般ユーザから引き継がれた警告メッセージがある場合は、ログイン後の最初の画面に表示すること。
- ④警告メッセージは「エラー内容」「帳票番号」「帳票名」「要求数」について、拠点分を一覧で表示すること。
- ⑤定時要求の詳細を確認したい場合、警告メッセージの詳細を確認したい場合は、定時要求データを帳票ごとに一覧で表示し確認できること。
- ⑥一覧表示の表示項目は、一般ユーザに準じることとし、さらに、要求に応じて、前年度と今年度の単位、各月の要求数、年度ごとの要求数合計、平均要求数が確認できること。
- ⑦警告メッセージの該当帳票については、他と区別するため該当帳票のセルを着色して表示すること。
- ⑧警告メッセージが表示された状態で、「詳細」を確認せずに(他の画面に遷移せずに)承認処理がされた場合は、警告メッセージを表示すること。(例)承認しますか  
なお、警告メッセージ後に再度、承認処理がされた場合は、特定管理者ユーザに対し承認依頼し、警告メッセージを特定管理者ユーザに引継ぐこと。
- ⑨承認後は拠点管理者ユーザ、一般ユーザによる修正は不可とし、修正は要求締日前であれば拠点管理者ユーザの、要求締日後であれば特定管理者ユーザの、差戻し処理により可能とすること。
- ⑩要求締日の2日前を越えた拠点承認待のデータがある場合、拠点管理者ユーザ及び一般ユーザへメールでその旨注意喚起するとともに、ログイン後のトップ画面等にメッセージ表示すること。

#### (4)承認(特定管理者ユーザ)

- ①本部承認待となっている定時要求データを拠点ごとに一覧で表示し、特定管理者ユーザが個別もしくは一括で承認処理(承認もしくは差戻し)ができること。
- ②各拠点の要求データについて、拠点管理者ユーザと同様に帳票ごとで確認ができること。
- ③特定管理者ユーザがログイン後の最初のページに、(3)⑧で引き継がれたデータを一覧で表示すること。  
※拠点コードの昇順に一覧で表示する。  
(例)「連続帳票が要求されました」 拠点名、帳票番号、帳票名  
「管轄拠点外の記名帳票が要求されました」 拠点名、帳票番号、帳票名  
「要求数が異常値です」 拠点名、帳票番号、帳票名

### 3. 臨時要求

- ①「臨時要求」は、拠点が臨時に帳票を要求する場合の処理とする。
- ②各拠点が要求できる帳票は、定時要求に準ずる。
- ③要求データの「参照」「入力(一時保存)」「確定(承認依頼)」「取消し」「差戻し」「修正」「承認」「差戻し」機能を有すること。
- ④「承認依頼」の結果、あらかじめ指定した条件に該当した場合は、警告メッセージを表示する機能を有すること。

## (1)登録画面の表示項目

要求数の登録画面は、検索画面、要求数登録画面を表示すること。

### <検索項目>の表示項目

○臨時要求日

○拠点

- ・一般ユーザ、拠点管理者ユーザは自拠点のみ選択可能。

○帳票番号(完全一致、部分一致、複数指定)

○帳票名称(完全一致、部分一致、複数指定)

### <帳票一覧等>の表示項目

○帳票番号

○帳票名

○単位

○要求数

- ・入力可能な項目とする。

○配送希望日

- ・入力可能な項目とする。

○帳票を使用する年月

- ・入力可能な項目とする。

○配送希望日

○臨時要求する理由

- ・入力可能な項目とする。(最大全角255文字)

○今後の対策

- ・入力可能な項目とする。(最大全角255文字)

※画面に全て表示できない場合は、「帳票を使用する年月」「臨時要求する理由」「今後の対策」について、別ウインドウ表示可。

## (2)入力

- ①帳票一覧(検索項目)を表示し、一般ユーザが帳票ごとに「要求数」「帳票を使用する年月」「要求理由」「今後の対策」を入力することができること。
- ②入力内容は一時保存でき、一時保存中は要求数の変更、追加ができること。一時保存したデータを確定し、拠点管理者ユーザへ承認依頼できること。
- ③確定後は一般ユーザによる修正は不可とし、修正は拠点管理者ユーザの差戻しにより可能とすること。
- ④「承認依頼」の結果、「臨時要求する理由」及び「今後の対策」が未記入の場合は、警告メッセージを表示すること。

## (3)承認(拠点管理者ユーザ)

承認管理画面は、検索画面と帳票一覧画面を保持することとし、表示項目は定時要求に準じる。

- ①拠点承認待となっている臨時要求データを要求ごとに一覧で表示し、拠点管理者ユーザが個別もしくは一括で承認処理(承認もしくは差戻し)できること。
- ②要求データは「臨時要求日」による検索を可能とすること。また、要求データの詳細について、  
＜検索項目＞による検索(ただし、「拠点」は自拠点のみ)で、＜表示項目＞のとおりに確認ができること。
- ③連続帳票の承認依頼があった場合は、一覧表の理由欄に「連続帳票」と表示すること。
- ④臨時要求の詳細を確認した場合は、帳票ごとに「帳票を使用する年月」「臨時要求する理由」「今後の対策」が確認できること
- ⑤承認後は拠点管理者ユーザ、一般ユーザによる修正は不可とし、修正は特定管理者ユーザの差戻し処理により可能とすること。
- ⑥一般ユーザの承認依頼処理日から3日以上経過しても承認処理されていないデータがある場合、拠点管理者ユーザ及び一般ユーザへメールでその旨注意喚起するとともに、ログイン後のトップ画面等にメッセージ表示すること。

#### (4)承認(特定管理者ユーザ)

- ①本部承認待となっている臨時要求データを拠点ごとに一覧で表示し、特定管理者ユーザが個別もしくは一括で要求数量の変更及び承認処理(承認もしくは差戻し)ができること。
- ②連続帳票は、一覧表の理由欄に「連続帳票」と表示すること。
- ③要求数の変更を行った際は、一般ユーザ、拠点管理者ユーザに対しメールで送信すること。
- ④要求データの差戻し、変更を行った場合は個別もしくは一括で「差戻し理由」及び「変更理由」が入力できること。
- ⑤拠点ごとの臨時要求データは「臨時要求日」「拠点」による検索を可能とすること。各拠点の要求データの詳細について、拠点管理者ユーザと同じく帳票ごとで確認ができること。
- ⑥臨時要求データの承認、差戻し、変更を行った場合は、当該臨時要求を行った拠点の拠点管理者ユーザと一般ユーザ宛に変更内容と変更理由をメールで送信すること。
- ⑦拠点では、承認、差戻し、修正された要求データが参照でき、差戻し理由及び修正された箇所が分かるようにすること。

## 4. 発注処理(「特定管理者ユーザ」のみ可能)

- ①「発注処理」は特定管理者ユーザが各拠点の要求数を取り纏め、発注数を決定し登録を行うことで、印刷業者等へ帳票の発注を行う処理をいう。
- ②発注は、発注票を印刷業者宛にPDF形式でメールで送信することで発注する。
- ③発注数の入力、一時保存、確定の機能を有すること。
- ④各拠点から引き継いだ警告メッセージを表示する機能を有すること。

#### (1)表示項目

発注画面は、検索画面と帳票一覧を表示すること。

＜検索画面＞の表示項目

- 使用年月
- 発注日
- 印刷業者

・現契約及び過去に契約していた印刷業者等をプルダウンから選択。

- ・現契約と過去に契約していた印刷業者等については、区別できるようにすること。

○帳票番号(複数指定可)

○帳票名(部分一致、完全一致、複数指定可)

○発注状況(下記より選択)

- ・すべて
- ・未
- ・済
- ・不作成

○発注数(下記より選択)

- ・すべて
- ・発注数〇
- ・発注数〇以外

＜帳票一覧等＞の表示項目

○印刷発注日

○使用年月

○帳票番号

- ・記名帳票については、帳票番号と拠点番号で構成する

○帳票名称

○印刷業者

○最小ロット

○発注段階での倉庫在庫数

○拠点からの要求数計

○発注数

- ・入力可能な項目とする。
- ・倉庫在庫数－拠点からの要求数と安全率から発注数を自動計算し、初期表示する  
安全率は、帳票ごとに設定する。契約締結後に機構から別途指示する。

○発注状況

○発注倍率

○拠点ごとの要求数

## (2)発注数の確定

- ①帳票一覧を表示し、特定管理者ユーザが発注数を帳票ごとに入力できること。
- ②記名帳票は拠点番号の昇順に表示すること。
- ③帳票ごとに各拠点の要求数を変更することが可能であり、変更時は一般ユーザ、拠点管理者ユーザへメールで送信すること。
- ④「発注数」を入力した帳票について一時保存ができ、帳票ごと(任意選択)もしくは一括での発注を可能とすること。
- ⑤検索の際には、記名帳票のみの表示及び無記名帳票のみの表示を可能とすること。「拠点ごとの要求数」を変更できること。また、過去の発注について、＜検索項目＞及び＜表示項目＞による参照ができること。
- ⑥特定管理者ユーザがログイン後の最初のページに、(3)⑧で引き継がれたデータを一覧で表示すること。

(例)「連続帳票が要求されました」 拠点名、帳票番号、帳票名

「権限外の記名帳票が要求されました」 拠点名、帳票番号、帳票名

「要求数が異常値です」 拠点名、帳票番号、帳票名

### (3) 発注票の作成・送信

- ① 発注数の確定後、「発注票」を作成すること。
- ② 「発注票」には「発注票の作成日」「帳票番号」「帳票名」「記名有無」「納品数量」「単位詳細」「納品場所」「納期」を記載し、「納期」は特定管理者ユーザが任意の日付を指定する。記名帳票は拠点ごとの内訳と全拠点の発注合計数量が分かるようにすること。
- ③ 「発注票」の作成は一括、帳票ごと、印刷業者等ごとでの作成ができること。「発注票」の様式例と使用例を【別紙5】「発注票(様式例)」【別紙5-1】「発注票(使用例)」に示す。
- ④ 作成した発注票は印刷業者等宛てに PDF 形式でメール送信ができること。
- ⑤ 受発注管理 WEB システム内で印刷業者宛てのメール送信履歴(PDF 含む)を確認できること。

## 5. 倉庫入庫確認

- ① 特定管理者ユーザが委託業者の倉庫への納品状況を確認できる機能とする。
- ② 納品状況は、委託事業者が帳票が印刷業者等から倉庫へ納品された場合に納品日を登録し、帳票ごとに表示することで、納品状況を確認できるようにする。

<検索項目>表示項目

- 納期
- 納品日
- 印刷業者
- 納品状況(下記より選択)
  - ・ 指定なし
  - ・ 納品済
  - ・ 未納品
- 帳票番号(部分一致、完全一致、複数指定)
- 帳票名称(部分一致、完全一致、複数指定)

<表示項目>

※「使用年月」、「帳票番号」、「帳票名称」、「印刷業者名」、「納品日」、「納入期限日」は並べ替え可能項目とする

- 納品状況
  - ・ 納品済
  - ・ 未納品
- 使用年月
- 帳票番号
- 単位
- 印刷業者名
- 納入数
- 納品日
- 納期日

## 6. 発送確認・納品検収

- ①要求した帳票(物品)が正しく発送・納品されたかを確認し、各拠点で検収を行う機能。
- ②以下の＜検索項目＞に該当する要求データについて、帳票ごとに＜表示項目＞の内容を表示する。
- ③委託事業者は発送スケジュールが確定次第「発送予定年月日」を入力、発送が完了次第、「発送日」「到着予定日」を入力すること。
- ④表示したデータの「検収」に各拠点がチェックを入れることで、「検収日」(検収にチェックを入れた当日の日付)、「検収者」(検収にチェックを入れた ID の氏名)が自動で入力され、検収状況が「検収済」となること。
- ⑤検収処理は帳票ごと(任意選択可能)、一括での処理が行えること。また、前月の検収で未検収のデータがある場合、定時要求数入力およびアップロードが出来ない機能(ダウンロードは可能)とし、未検収データの検収が完了後、定時要求数入力およびアップロードを可能とすること。

### ＜検索項目＞

#### ○発注種別(下記より選択)

- ・ 定時
- ・ 臨時
- ・ 指定なし

#### ○使用年月／臨時要求日

#### ○配送期間(下記より選択)

- ・ 1 回目
- ・ 2 回目
- ・ 3 回目
- ・ 指定なし

#### ○検収状況(下記より選択)

- ・ 未検収
- ・ 検収済

#### ○拠点

特定管理者以外は自拠点のみ選択可能。

#### ○問合せ番号

#### ○到着予定日

#### ○業務グループ

#### ○階層区分

特定管理者のみ選択可能。

#### ○帳票番号(部分一致、完全一致、複数指定)

#### ○帳票名称(部分一致、完全一致、複数指定)

＜表示項目＞(未検収のデータについて「検収」はチェック入力可能な項目とすること)

(「種別」「使用年月／臨時要求日」「拠点」「帳票番号」「帳票名称」「発送日」「到着予定日」「検収日」による並び替えを可能とすること)

#### ○種別

- ・ 定時

- ・臨時

- 拠点(拠点番号 拠点名)
- 帳票番号
- 帳票名
- 単位
- 要求数
- 梱包数
- 配送期間
- 発送予定年月日
- 発送日
- 到着予定日
- 検収
- 検収日
- 検収者

## 7. 在庫管理

### (1)一般ユーザ、拠点管理者ユーザ

- ①一般ユーザ、拠点管理者ユーザは拠点で要求することのできる全帳票について、「入力対象年月」の月末時点での、拠点での在庫数を入力することができること。
- ②自拠点の在庫状況について検索し、＜表示項目＞の内容を確認することができる。
- ③帳票が拠点在庫使用不可で様式変更となった場合は、旧様式の在庫数は「廃棄在庫数」としてデータを保持し、「在庫数」としては「0(ゼロ)」に変更すること。
- ④帳票が拠点在庫使用可で様式変更となった場合は、旧様式と新様式の在庫数を区別し、「帳票開始年月」によって分けて表示すること。

#### ＜検索画面＞の表示項目

- 入力対象年月(○月末在庫)
- 拠点  
特定管理者ユーザ以外は自拠点のみ選択可。
- 帳票番号(完全一致、部分一致、複数指定)
- 帳票名(完全一致、部分一致、複数指定)
- 階層区分  
特定管理者ユーザのみ選択可

#### ＜帳票一覧等＞の表示項目(「在庫数」は入力可能項目とする)

- 対象年月(○月末在庫)
- 帳票番号
- 帳票名称
- 単位
- 帳票単価
- 帳票開始年月
- 在庫数
  - ・入力可能項目とする

- ・未入力の場合は「0(ゼロ)」を表示する
- 在庫金額
  - ・帳票単価と在庫数の積を表示する
- 過去の要求数・在庫数(2年度分の「要求数」「在庫数」)
- ※画面に全て表示できない場合は、別ウインドウ表示可

## (2) 特定管理者ユーザによる在庫数参照

- ① 検索画面から、全拠点の在庫数を参照することができること。
- ② 「拠点番号」を指定した場合は、一般ユーザ及び拠点管理者ユーザと同じく、当該拠点での帳票ごとの在庫数を確認することができること。
- ③ 「帳票番号」のみを指定した場合は、帳票ごとに全拠点の合計在庫数、拠点ごとの内訳を確認することができること。
- ④ 指定した帳票について、「入力対象年月」の月末時点での各拠点の在庫数を一括入力できること。
- ⑤ 特定管理者ユーザが一括入力したデータは、一般ユーザ、拠点管理者ユーザが登録したデータを上書きすること。

## 8. 廃棄数参照

様式の変更等で拠点在庫使用不可となった際に、在庫のある帳票を廃棄とし(「廃棄在庫数」>0のデータを廃棄対象帳票とする)、数量の参照を可能とすること。<検索項目>により<表示項目>の内容について確認することができる。廃棄データは期ごとに2年超過したものは自動削除すること。(2年間は保持する)

### <検索項目>

- 廃棄年月
- 帳票番号(完全一致、部分一致、複数指定)
- 帳票名称(完全一致、部分一致、複数指定)
- 拠点
  - 特定管理者ユーザ以外は自拠点のみ選択可

<表示項目>(「廃棄年月」「拠点」「帳票番号」「帳票名称」「使用開始年月」「使用終了年月」「廃棄在庫数」「重要帳票の指定有無」による並び替えを可能とすること)

- 廃棄年月
- 拠点(拠点番号 拠点名)
- 帳票番号
- 帳票名称
- 使用開始年月
- 使用終了年月
- 単位
- 重要帳票の指定有無
- 廃棄在庫数

## 9. スケジュール機能

処理締日等の毎月の日ごとのスケジュールが、3年間分(前期、今期、来期の3期分)全てのユーザで参照、確認できる機能。

### (1) スケジュール参照機能(全ユーザ)

- ①年月を指定し、各月、日ごとのスケジュールを画面に一覧表示する。
- ②スケジュールは、1ヶ月分を、3つの区分に分けて1画面に表示する。  
3つの区分：「処理スケジュール(処理の締日やイベント等)」、「配送スケジュール(配送日等)」、その他(その他のスケジュール)」

### (2) スケジュール設定必須項目(◎は全ユーザ、○は特定管理者のみ閲覧可能とする)

各項目については、ルーチンスケジュールとして特定の日付で登録でき、月単位での変更と、指定年月以降の全ての月での一括変更を可能とすること。

- ◎各月の要求入力締日(定時要求)
- 各月の様式変更締日(校了日)
- 各月の注文入力締日(印刷会社への注文処理)
- ◎各月の1回目の配送開始日
- ◎各月の2回目の配送開始日
- ◎各月の3回目の配送希望日

### (3) スケジュール自由入力機能(特定管理者ユーザのみ)

- ①「年月」を指定し、各月、日ごとのスケジュールを画面に一覧表示し、自由入力(更新、削除)、登録できる。入力データは1項目最大30文字まで。1日に登録できる最大項目は10項目(表示は指定された項目のみ最小限に表示)。
- ②スケジュールマスタに登録された情報を表示する。

## 10. マスタデータ管理

### (1) マスタデータ管理

- ①マスタデータは「お気に入り設定」を除いて、システム管理者と特定管理者のみ変更を可能とする。
- ②一般ユーザは「帳票マスタ」の登録情報と「利用者マスタ」から自身のアカウント情報のみ閲覧が可能とする。
- ③拠点管理者ユーザは「帳票マスタ」の登録情報と「利用者マスタ」から自拠点のユーザのアカウント情報のみ閲覧が可能とする。
- ④マスタデータはエクセル形式データ等から一括読込、登録、更新ができること。
- ⑤特定管理者による変更が可能なマスタデータは下記のとおり。
  - ・拠点マスタ
  - ・階層マスタ
  - ・帳票マスタ
  - ・利用者マスタ

- ・業者マスタ
- ・帳票別業者マスタ
- ・業務グループマスタ
- ・異常値設定マスタ

⑥各マスタのデータについては、特定管理者ユーザからの指示に基づき保守を行うこと。

- ・帳票マスタ、業者マスタ、帳票別業者マスタ、業務グループマスタは、印刷業者等が変更することに受託者において保守する

## (2)お気に入り設定

- ①要求数入力の際に、毎回同じ帳票を要求することが多いため、特定の帳票をお気に入りとして設定可能とすること。
- ②お気に入りの登録は、帳票番号、帳票名称による検索から帳票を指定して登録、もしくは検索から一括での登録を可能とすること。

## 1 1. 共通

(1)画面に表示指定し検索対象として表示されたデータ(一覧表示含む)は、データ出力(CSV)できること。

(2)システムのログイン画面等、ユーザが必ず見る画面に、注意喚起やお知らせメッセージが表示できる「メッセージ表示欄」を表示する。最大10メッセージ表示程度。  
1メッセージ100文字以内。(過去のメッセージ履歴が見ることができるようにする)

(3)ユーザが処理を実行(アクション)した際は、必ず「確認メッセージ」を表示し処理の実行の可否を確認する。

(4)検索結果の表示は最大50件まで同時に確認できること。

## 1 2. 運用管理システム

運用に関する作業については、受託事業者において行う。

(1)特定管理者ユーザより、一括データの削除、変更、追加作業を依頼する場合がある。

(2)本システムは不正アクセス防止機能を有すること。

- ①本システム全体の外部及び内部からの不正アクセスを防止するためのセキュリティ対策を講じること。
- ②セキュリティ対策により内容に変更が生じる場合は、事前に管財グループと協議のうえ実施すること。
- ③何らかの不正アクセスが発生した場合または不正アクセスに関連するシステムの障害及びサイバー攻撃が発生した場合は、その対策を委託事業者の負担において実施すること

と。

### (3)監視・制御

- ①本システムの運用監視・制御が行えること。また、システムの障害及びサイバー攻撃発生時は、発生後すぐに管財グループへ連絡するとともに、迅速にユーザに注意を喚起すること。
- ②各機能の稼働状況の監視及び管理を一元的に行うこと。
- ③本システムの運用時間は、8時から20時までの稼働とする。
- ④各機能の制限、制約及びそれらの解除・変更を行う場合は、管財グループへ連絡し協議したうえで行う。

### (4)バックアップ

- ①システムの運用時間中の場合でも、本システムの全ての機能を停止することなくバックアップが行えること。
- ②バックアップしたデータを定期的に保存できる機能を有し、ランサムウェア攻撃の事例を踏まえ、バックアップデータを保護する構成にすること。
- ③複数のサーバで運用を行う場合においてもバックアップ処理を一元的に管理できること。
- ④毎日システムとデータ等のバックアップをとるなどシステムの障害及びサイバー攻撃発生に備えること。
- ⑤システムの障害及びサイバー攻撃が発生した場合は、発生した直前の状態に復帰できるように努力すること。直前の状態に復帰できない場合は、遅くとも営業日前日のシステム運用終了時の状態（当日の運用開始時間の状態）に回復できること。また、できる限り発生から回復まで1営業日以内に復旧できること。

### (5)統計情報

特定管理者ユーザが、統計情報を容易に取得可能な機能を有すること。

各拠点の統計情報を CSV 形式データで出力可能なこと。エクセルで加工することを可能とすること（受託事業者に対し、抽出編集データの提供依頼を行う場合がある。）

また、特定管理者ユーザに過去36か月間分の履歴を加工できるデータの提供機能を有すること。なお、統計情報とは、各拠点のアイテムごとに、要求履歴、委託先倉庫の在庫履歴、印刷業者等向け発注数のことを指す。

### (6)問い合わせ窓口（コールセンター）の設置

各拠点からの出庫・配送状況、管理帳票 WEB システムの利用方法等の問い合わせに対して、一元的な問い合わせ窓口となるコールセンター(8時30分から18時00分)を設置してオペレーターによる電話対応をし、対応事跡を記録すること。

営業日の上記時間までの問い合わせについては、可能な限り当日中に回答すること。

### (7)オフラインでの体制

機構の、情報セキュリティ上、長期間に渡りインターネット接続ができなくなる場合(ブラウザの脆弱性が発覚した場合等)は、以下の対応等により、委託業務の履行を補完できる体制を構築すること。

- ・ 定時要求において、各拠点からの帳票の要求について、管財グループで集計し、データ化(エ

クセル形式)する。また、エクセルデータをアップロードすることで、印刷業者等へ発注を代行で行う。

- ・臨時要求について、逐次 FAX で対応する。

## (8)操作マニュアルの提供

WEBシステムの操作マニュアルを提供すること。

## 13. その他

業務実施報告書(発送リスト及び運送完了報告書)

|      |                       |
|------|-----------------------|
| 概要   | 各拠点へ送付した帳票等の発送記録と完了報告 |
| 提出期限 | 翌月第5営業日               |
| 提出方法 | 郵送または持参               |
| 提出場所 | 仕様書「8 所管部署」のとおり       |

## 《作業体制関係》

### 1. 現在の物流体制

| 事項    |                | 概要                                                |
|-------|----------------|---------------------------------------------------|
| 取扱商品  | 取扱商品           | 管理帳票(年金証書、各種届出書、封筒など)                             |
|       | アイテム数          | 約6,500アイテム                                        |
| 荷姿    | 入荷             | 段ボール梱包(基本：パレット)※パレットサイズは様々                        |
|       | 出荷             | 段ボール梱包(基本：パレット)<br>※パレットサイズ：T11型(1,100×1,100)     |
|       | 納品             | 基本：段ボール梱包                                         |
| 運営体制  |                | 実務は全てアウトソーシング                                     |
| 倉庫の機能 |                | 取扱商品の入出荷、保管、配送                                    |
| 倉庫所在地 |                | 首都圏                                               |
| 倉庫規模  | 使用坪数(作業スペース含む) | 約900坪(重要帳票保管庫との割合／約3：1)<br>(最大：約1,200～1,400坪)     |
| 倉庫設備  | 使用機器           | パレットラック<br>(パレットサイズ：1,100×1,100)、<br>エレベータ、垂直搬送機等 |
| 稼働日   | 倉庫             | 原則、繁忙期を除き月曜日～金曜日(土・日・祝日・年末年始を除く)                  |

|           |         |                                                                                |
|-----------|---------|--------------------------------------------------------------------------------|
|           |         | セキュリティ管理は 365 日                                                                |
|           | 配送      | 月曜日～金曜日<br>(土・日・祝日・年末年始・夏休みを除く)                                                |
| 物量        | 入荷(参考値) | 775,190 冊、枚、箱など)／年<br>(最大：3月 151,203(冊・枚・箱など)／月)<br>(最小：10月 32,707(冊・枚・箱など)／月) |
|           | 出荷(参考値) | 712,634(冊・枚、箱など)／年<br>(最大：3月 112,715(冊・枚・箱など)／月)<br>(最小：1月 41,514(冊・枚・箱など)／月)  |
| 配送先       | 地域      | 国内全域                                                                           |
|           | 件数      | 約500か所                                                                         |
| 配送車両・方法   |         | 原則：特別積合せ便(路線便)                                                                 |
| 物流・情報システム |         | 受発注管理 WEB システム                                                                 |

## 2. 機密の保持

- (1)受託事業者は、業務上知り得た個人情報や機密情報等について、漏えい及び目的外利用をしてはならない。
- (2)管理帳票等の保管については、倉庫の防犯、関係者以外の入室を厳に禁じる等、万全の対策を講じること。
- (3)重要帳票については、入退室出来るものを制限するとともに、十分なセキュリティ対策を講じること。  
※重要帳票の保管庫に入退室できるのは、予め承認を受けた者のみとし、委託業務開始30日前までに管財グループの承認を得ること。  
また、変更する場合は、30日前までに管財グループに申請・承認を得ること。

## 3. 個人情報保護体制

- (1)個人情報取扱者の指名
  - ①委託業務の実施を行う部署において、個人情報等の取扱いを含む業務に従事する者を指名すること。
  - ②個人情報等取扱者については、委託業務開始の30日前までに管財グループに申請すること。
  - ③指名された者以外の従業員等が、個人情報等の取扱いを行うことのないようにすること。
- (2)点検管理者の設置
  - ①委託業務の実施を行う部署ごとに、個人情報等の取扱状況の点検を行うための点検管理者を指

定し、点検計画の策定及び点検の実施を行うこと。

②点検管理者については、委託業務開始の30日前までに管財グループに申請すること。

③点検管理者は、点検の実施後において、取扱規定違反等、不適切な個人情報の取扱いが判明したときには、速やかにその改善を行うこと。

### (3)個人情報等の漏えいが発生した場合における対応体制

個人情報等の漏えいが発生した場合に対応するため、次に掲げる体制を整備し、管財グループと協議のうえ、委託業務の開始30日前までに取り決めること。

①対応部署等の指定

②個人情報等の漏えい等により影響及び原因の調査体制

③再発防止策、事後対策の検討体制

④管財グループへの報告体制

## 4. 業務の履行場所

### (1)履行場所

個人情報等の取扱いを含む業務については、同一の建物内で一連の作業として実施することとし、これによることが困難な場合は、管財グループに協議を行うこと。

### (2)入退室等の管理

①個人情報等の取扱いを含む業務に係る業務履行場所については、電子錠またはそれに準ずるものを保有し、関係者のみが知り得る情報によって入退室の管理が可能であること。

②業務履行場所の入退室については、入退室状況を記録するとともに、当該記録の検査を行うこと。

③管財グループから入退室状況について報告指示があった場合は、受託事業者は3日以内に報告すること。

### (3)履行場所にかかる承認

①業務履行場所については、委託業務開始の30日前までに管財グループの承認を得ること。

②受託期間中に履行場所を変更する場合は、その60日前までに管財グループと協議を開始し、その30日前までに承認を得ること。

## 5. 書類保管場所

(1)個人情報等が収録された記憶媒体及び個人情報等が印字された書類については、業務履行場所と同等に安全管理された室内で保管すること。

また、重要帳票については、更に厳重な施錠が可能である保管庫に保管すること。

(2)保管庫の鍵については、厳重に保管し、鍵の貸出状況等を記録するとともに、当該記録の検査を行うこと。

(3)管財グループから施錠状況について報告指示があった場合は、受託事業者は3日以内に報告す

ること。

## 6. 第三者への再委託

### (1)再委託先の監督等

- ①管財グループは、受託事業者が再委託先の監督を適正に行っているか監督する。再委託先の監督は受託事業者が行うこと。
  - ②再委託先が受託事業者との契約書及び委託要領に違反した場合については、再委託の承認を取り消すものとする。
- ※当該業務の主体的部分は再委託することはできない。  
詳細は、仕様書項番1（2）参照。

### (2)遵守事項

- ①再委託先に対する委託要領については、本委託要領に定める委託条件を必ず規定すること・
- ②再委託先との契約には以下の事項を盛り込むこと。
  - (i)受託事業者の再委託先に対する監督、監査及び報告聴取に関する権限
  - (ii)機構の再委託先に対する監督、監査及び報告聴取に関する権限
  - (iii)再委託先における個人情報等の漏えい・盗用・改ざん及び目的外利用等の禁止
  - (iv)再委託先における個人情報保護のための体制の整備及び安全管理措置
  - (v)再々委託の禁止
  - (vi)個人情報等の漏えい等が発生した場合の受託事業者の責任体制

## 7. その他

- (1)作業状況については、受託事業者の総括管理責任者が常に把握し、作業工程における問題が発生した場合は、発生状況、原因等について把握し、事故処理状況等を速やかに管財グループに報告し、指示を仰ぐものとする。
- (2)災害発生時の対策が十分に図られていること。
- (3)本委託業務については、管財グループと緊密に連絡を取り、実施すること。
- (4)委託業務契約の終了時は、管財グループの指示に従い、業務の引継ぎに協力すること。

## 《運営関係》

### 1. 受託事業者が日本年金機構に提出する報告等

受託事業者は、以下の報告を管財グループへ提出すること。

#### ・月次報告書

|       |                               |
|-------|-------------------------------|
| 目的・概要 | 月ごとの業務実施報告(事案、問い合わせ状況等について報告) |
| 様式    | 任意                            |
| 提出時期  | 2.(1)定例打合せと同日                 |
| 提出方法  | 仕様書「8 所管部署」のとおり               |
| 提出方法  | 書面及び電子媒体                      |

### 2. 日本年金機構と受託事業者の打合せ等

#### ・定例打合せ(仕様書の別紙4と同日開催)

|       |                       |
|-------|-----------------------|
| 目的・概要 | 業務全般について意見交換          |
| 開催日時  | 毎月1回程度(管財グループが指定する日時) |
| 開催場所  | その都度決定                |

### 3. 請求手続き

保管料・梱包量及び配送運賃の請求においては、請求書に「単価×数量」等の明細を付け袋綴じして提出すること。

それぞれの料金について前月に発送した帳票別の出荷重量などを算出すること。

発送リスト及び運送完了報告書を添付すること。

なお、具体的な算出方法等の指示については、受託後に管財グループより指示する。

「入出庫明細 通常期及び繁忙期入出庫明細」

【別紙1】

管理換帳票・R7年 6月入出庫明細データ(通常期)

| 日付    | 入 庫   |       |          | 出 庫    |       |         |          | 調整・その他<br>数(冊・枚・箱) | 在庫<br>(冊・枚・箱) | 在庫パレット数<br>(PL) |
|-------|-------|-------|----------|--------|-------|---------|----------|--------------------|---------------|-----------------|
|       | アイテム数 | 帳票種類数 | 数(冊・枚・箱) | アイテム数  | 帳票種類数 | 箱数(梱包数) | 数(冊・枚・箱) |                    |               |                 |
| 6月1日  |       |       |          |        |       |         |          |                    | 268,252       | 1,446           |
| 6月2日  |       |       |          | 24     | 5     | 223     | 223      | 522                | 268,551       | 1,441           |
| 6月3日  |       |       |          | 24     | 22    | 141     | 265      |                    | 268,286       | 1,439           |
| 6月4日  | 4     | 4     | 1,210    | 22     | 15    | 143     | 207      |                    | 269,289       | 1,498           |
| 6月5日  | 7     | 7     | 1,780    | 14     | 11    | 176     | 182      |                    | 270,887       | 1,514           |
| 6月6日  | 32    | 32    | 6,794    | 1      | 1     | 200     | 200      |                    | 277,481       | 1,525           |
| 6月7日  |       |       |          |        |       |         |          |                    | 277,481       | 1,525           |
| 6月8日  |       |       |          |        |       |         |          |                    | 277,481       | 1,525           |
| 6月9日  | 30    | 30    | 13,363   | 1      | 1     | 2       | 4        |                    | 290,840       | 1,618           |
| 6月10日 | 1,495 | 53    | 20,390   | 311    | 7     | 2,231   | 2,285    |                    | 308,945       | 1,780           |
| 6月11日 | 1     | 1     | 440      | 441    | 3     | 2,527   | 2,527    |                    | 306,858       | 1,742           |
| 6月12日 |       |       |          | 650    | 9     | 2,113   | 2,122    |                    | 304,736       | 1,693           |
| 6月13日 | 1     | 1     | 1,000    | 1,400  | 24    | 2,984   | 5,612    |                    | 300,124       | 1,631           |
| 6月14日 |       |       |          |        |       |         |          |                    | 300,124       | 1,631           |
| 6月15日 |       |       |          |        |       |         |          |                    | 300,124       | 1,631           |
| 6月16日 | 18    | 1     | 133      | 1,497  | 45    | 3,234   | 5,809    |                    | 294,448       | 1,570           |
| 6月17日 | 10    | 1     | 46       | 787    | 23    | 1,789   | 2,824    |                    | 291,670       | 1,539           |
| 6月18日 | 125   | 5     | 3,553    | 1,392  | 48    | 2,724   | 5,551    |                    | 289,672       | 1,547           |
| 6月19日 |       |       |          | 1,676  | 26    | 2,895   | 9,313    |                    | 280,359       | 1,513           |
| 6月20日 |       |       |          | 1,477  | 33    | 4,378   | 10,276   |                    | 270,083       | 1,468           |
| 6月21日 |       |       |          |        |       |         |          |                    | 270,083       | 1,468           |
| 6月22日 |       |       |          |        |       |         |          |                    | 270,083       | 1,468           |
| 6月23日 |       |       |          | 814    | 30    | 3,250   | 7,835    |                    | 262,248       | 1,399           |
| 6月24日 |       |       |          | 104    | 4     | 95      | 260      |                    | 261,988       | 1,397           |
| 6月25日 |       |       |          | 1      | 1     | 2       | 2        |                    | 261,986       | 1,396           |
| 6月26日 |       |       |          | 2      | 2     | 3       | 3        |                    | 261,983       | 1,395           |
| 6月27日 |       |       |          | 2      | 2     | 12      | 154      |                    | 261,829       | 1,394           |
| 6月28日 |       |       |          |        |       |         |          |                    | 261,829       | 1,394           |
| 6月29日 |       |       |          |        |       |         |          |                    | 261,829       | 1,394           |
| 6月30日 |       |       |          |        |       |         |          |                    | 261,829       | 1,394           |
| 合 計   | 1,723 |       | 48,709   | 10,640 |       | 29,122  | 55,654   | 522                |               | 1,394           |

管理換帳票・R7年 3月入出庫明細データ(繁忙期)

| 日付    | 入 庫   |       |          | 出 庫    |       |         |          | 調整・その他<br>数(冊・枚・箱) | 在庫<br>(冊・枚・箱) | 在庫パレット数<br>(PL) |
|-------|-------|-------|----------|--------|-------|---------|----------|--------------------|---------------|-----------------|
|       | アイテム数 | 帳票種類数 | 数(冊・枚・箱) | アイテム数  | 帳票種類数 | 箱数(梱包数) | 数(冊・枚・箱) |                    |               |                 |
| 3月1日  |       |       |          |        |       |         |          |                    | 335,817       | 1,486           |
| 3月2日  |       |       |          |        |       |         |          |                    | 335,817       | 1,486           |
| 3月3日  | 5     | 5     | 1,449    | 24     | 10    | 137     | 132      |                    | 337,134       | 1,543           |
| 3月4日  | 20    | 6     | 7,290    | 57     | 48    | 142     | 288      |                    | 344,136       | 1,566           |
| 3月5日  | 16    | 16    | 12,140   | 20     | 12    | 142     | 145      |                    | 356,131       | 1,611           |
| 3月6日  | 22    | 22    | 12,290   | 1      | 1     | 1       | 8        |                    | 368,413       | 1,750           |
| 3月7日  | 9     | 9     | 15,358   | 523    | 3     | 2,120   | 2,120    |                    | 381,651       | 1,753           |
| 3月8日  |       |       |          |        |       |         |          |                    | 381,651       | 1,753           |
| 3月9日  |       |       |          |        |       |         |          |                    | 381,651       | 1,753           |
| 3月10日 | 1,432 | 70    | 69,818   | 600    | 14    | 2,469   | 2,563    |                    | 448,906       | 2,124           |
| 3月11日 | 143   | 1     | 362      | 576    | 5     | 3,698   | 3,702    |                    | 445,566       | 2,081           |
| 3月12日 |       |       |          | 518    | 8     | 4,968   | 12,410   |                    | 433,156       | 2,016           |
| 3月13日 |       |       |          | 1,434  | 15    | 5,203   | 11,455   |                    | 421,701       | 1,973           |
| 3月14日 | 132   | 2     | 1,954    | 2,353  | 29    | 6,607   | 21,394   |                    | 402,261       | 1,939           |
| 3月15日 |       |       |          |        |       |         |          |                    | 402,261       | 1,939           |
| 3月16日 |       |       |          |        |       |         |          |                    | 402,261       | 1,939           |
| 3月17日 | 1     | 1     | 200      | 3,354  | 30    | 3,569   | 10,849   |                    | 391,612       | 1,870           |
| 3月18日 |       |       |          | 2,286  | 32    | 4,011   | 10,249   |                    | 381,363       | 1,793           |
| 3月19日 |       |       |          | 364    | 6     | 2,348   | 2,371    |                    | 378,992       | 1,754           |
| 3月20日 |       |       |          |        |       |         |          |                    | 378,992       | 1,754           |
| 3月21日 | 2     | 2     | 1,000    | 1      | 1     | 1       | 10       |                    | 379,982       | 1,780           |
| 3月22日 |       |       |          |        |       |         |          |                    | 379,982       | 1,780           |
| 3月23日 |       |       |          |        |       |         |          |                    | 379,982       | 1,780           |
| 3月24日 |       |       |          | 3,170  | 63    | 6,057   | 14,987   |                    | 364,995       | 1,692           |
| 3月25日 | 1     | 1     | 821      | 3,185  | 89    | 6,416   | 19,200   |                    | 346,616       | 1,614           |
| 3月26日 |       |       |          | 266    | 4     | 826     | 832      |                    | 345,784       | 1,581           |
| 3月27日 |       |       |          |        |       |         |          |                    | 345,784       | 1,581           |
| 3月28日 |       |       |          |        |       |         |          |                    | 345,784       | 1,581           |
| 3月29日 |       |       |          |        |       |         |          |                    | 345,784       | 1,581           |
| 3月30日 |       |       |          |        |       |         |          |                    | 345,784       | 1,581           |
| 3月31日 |       |       |          |        |       |         |          |                    | 345,784       | 1,581           |
| 合 計   | 1,783 |       | 122,682  | 18,732 |       | 48,715  | 112,715  | -                  |               | 1,581           |

| 階層区分1 |                 | 階層区分2 |                       | 階層区分3 |            | 階層区分4 |                  |
|-------|-----------------|-------|-----------------------|-------|------------|-------|------------------|
| 5001  | 日本年金機構本部 管財グループ | 0180  | 北海道事務センター             | 0103  | 札幌東年金事務所   | -     | -                |
|       |                 |       |                       | 0104  | 札幌西年金事務所   | 0170  | 札幌駅前年金相談センター     |
|       |                 |       |                       | 0105  | 札幌北年金事務所   | 0171  | 麻生年金相談センター       |
|       |                 |       |                       | 0106  | 函館年金事務所    | -     | -                |
|       |                 |       |                       | 0107  | 旭川年金事務所    | -     | -                |
|       |                 |       |                       | 0108  | 釧路年金事務所    | -     | -                |
|       |                 |       |                       | 0109  | 室蘭年金事務所    | -     | -                |
|       |                 |       |                       | 0110  | 苫小牧年金事務所   | -     | -                |
|       |                 |       |                       | 0111  | 岩見沢年金事務所   | -     | -                |
|       |                 |       |                       | 0112  | 小樽年金事務所    | -     | -                |
|       |                 |       |                       | 0113  | 北見年金事務所    | -     | -                |
|       |                 |       |                       | 0114  | 帯広年金事務所    | -     | -                |
|       |                 |       |                       | 0115  | 稚内年金事務所    | -     | -                |
|       |                 |       |                       | 0116  | 砂川年金事務所    | -     | -                |
|       |                 |       |                       | 0117  | 留萌年金事務所    | -     | -                |
|       |                 |       |                       | 0118  | 新さっぽろ年金事務所 | -     | -                |
| 5001  | 日本年金機構本部 管財グループ | 0472  | お客様サービス推進部（第3コールセンター） | -     | -          | -     | -                |
| 5001  | 日本年金機構本部 管財グループ | 0480  | 仙台広域事務センター            | 0203  | 青森年金事務所    | 0270  | 青森年金相談センター（オフィス） |
|       |                 |       |                       | 0204  | むつ年金事務所    | -     | -                |
|       |                 |       |                       | 0205  | 八戸年金事務所    | -     | -                |
|       |                 |       |                       | 0206  | 弘前年金事務所    | -     | -                |
|       |                 |       |                       | 0303  | 盛岡年金事務所    | 0370  | 盛岡年金相談センター（オフィス） |
|       |                 |       |                       | 0304  | 花巻年金事務所    | -     | -                |
|       |                 |       |                       | 0305  | 二戸年金事務所    | -     | -                |
|       |                 |       |                       | 0306  | 一関年金事務所    | -     | -                |
|       |                 |       |                       | 0307  | 宮古年金事務所    | -     | -                |
|       |                 |       |                       | 0403  | 仙台南年金事務所   | -     | -                |
|       |                 |       |                       | 0404  | 仙台北年金事務所   | -     | -                |
|       |                 |       |                       | 0405  | 石巻年金事務所    | -     | -                |
|       |                 |       |                       | 0406  | 古川年金事務所    | -     | -                |
|       |                 |       |                       | 0407  | 仙台東年金事務所   | 0470  | 仙台年金相談センター       |
|       |                 |       |                       | 0408  | 大河原年金事務所   | -     | -                |
|       |                 |       |                       | 0503  | 秋田年金事務所    | 0570  | 秋田年金相談センター（オフィス） |
|       |                 |       |                       | 0504  | 鷹巣年金事務所    | -     | -                |
|       |                 |       |                       | 0505  | 大曲年金事務所    | -     | -                |
|       |                 |       |                       | 0506  | 本荘年金事務所    | -     | -                |
|       |                 |       |                       | 0603  | 山形年金事務所    | -     | -                |
|       |                 |       |                       | 0604  | 新庄年金事務所    | -     | -                |
|       |                 |       |                       | 0605  | 鶴岡年金事務所    | 0670  | 酒田年金相談センター       |
|       |                 |       |                       | 0606  | 米沢年金事務所    | -     | -                |
|       |                 |       |                       | 0607  | 寒河江年金事務所   | -     | -                |
|       |                 |       |                       | 0703  | 東北福島年金事務所  | 0770  | 福島年金相談センター       |
|       |                 |       |                       | 0704  | 平年金事務所     | -     | -                |
|       |                 |       |                       | 0705  | 相馬年金事務所    | -     | -                |
|       |                 |       |                       | 0706  | 郡山年金事務所    | -     | -                |
|       |                 |       |                       | 0707  | 会津若松年金事務所  | -     | -                |
|       |                 |       |                       | 0708  | 白河年金事務所    | -     | -                |

| 階層区分1 |                 | 階層区分2 |            | 階層区分3 |           | 階層区分4 |                  |
|-------|-----------------|-------|------------|-------|-----------|-------|------------------|
| 5001  | 日本年金機構本部 管財グループ | 1080  | 高崎広域事務センター | 0903  | 宇都宮西年金事務所 | -     | -                |
|       |                 |       |            | 0904  | 大田原年金事務所  | -     | -                |
|       |                 |       |            | 0905  | 栃木年金事務所   | -     | -                |
|       |                 |       |            | 0906  | 今市年金事務所   | -     | -                |
|       |                 |       |            | 0907  | 宇都宮東年金事務所 | -     | -                |
|       |                 |       |            | 1003  | 前橋年金事務所   | 1070  | 前橋年金相談センター       |
|       |                 |       |            | 1004  | 桐生年金事務所   | -     | -                |
|       |                 |       |            | 1005  | 高崎年金事務所   | -     | -                |
|       |                 |       |            | 1006  | 渋川年金事務所   | -     | -                |
|       |                 |       |            | 1007  | 太田年金事務所   | -     | -                |
| 5001  | 日本年金機構本部 管財グループ | 1180  | 埼玉広域事務センター | 0803  | 水戸南年金事務所  | -     | -                |
|       |                 |       |            | 0804  | 水戸北年金事務所  | 0870  | 水戸年金相談センター       |
|       |                 |       |            | 0805  | 土浦年金事務所   | 0871  | 土浦年金相談センター       |
|       |                 |       |            | 0806  | 下館年金事務所   | -     | -                |
|       |                 |       |            | 0807  | 日立年金事務所   | -     | -                |
|       |                 |       |            | 1103  | 浦和年金事務所   | 1172  | 浦和年金事務所川口分室      |
|       |                 |       |            | 1104  | 大宮年金事務所   | 1170  | 大宮年金相談センター       |
|       |                 |       |            | 1105  | 熊谷年金事務所   | 1151  | 熊谷年金事務所加須分室      |
|       |                 |       |            | 1106  | 川越年金事務所   | 1173  | 川越年金相談センター（オフィス） |
|       |                 |       |            | 1107  | 所沢年金事務所   | -     | -                |
|       |                 |       |            | 1108  | 春日部年金事務所  | -     | -                |
|       |                 |       |            | 1109  | 秩父年金事務所   | -     | -                |
|       |                 |       |            | 1110  | 越谷年金事務所   | 1111  | 草加年金相談センター       |
|       |                 |       |            | 1503  | 新潟東年金事務所  | -     | -                |
|       |                 |       |            | 1504  | 新潟西年金事務所  | 1570  | 新潟年金相談センター       |
|       |                 |       |            | 1505  | 長岡年金事務所   | -     | -                |
|       |                 |       |            | 1506  | 上越年金事務所   | -     | -                |
|       |                 |       |            | 1507  | 柏崎年金事務所   | -     | -                |
|       |                 |       |            | 1508  | 三条年金事務所   | -     | -                |
|       |                 |       |            | 1509  | 新発田年金事務所  | -     | -                |
|       |                 |       |            | 1510  | 六日町年金事務所  | -     | -                |
|       |                 |       |            | 2003  | 長野南年金事務所  | 2070  | 長野年金相談センター       |
|       |                 |       |            | 2004  | 長野北年金事務所  | -     | -                |
|       |                 |       |            | 2005  | 岡谷年金事務所   | -     | -                |
|       |                 |       |            | 2006  | 伊那年年金事務所  | -     | -                |
|       |                 |       |            | 2007  | 飯田年金事務所   | -     | -                |
|       |                 |       |            | 2008  | 松本年年金事務所  | -     | -                |
|       |                 |       |            | 2009  | 小諸年金事務所   | 2071  | 上田年金相談センター       |

| 階層区分1 |                 | 階層区分2 |            | 階層区分3 |          | 階層区分4 |                   |
|-------|-----------------|-------|------------|-------|----------|-------|-------------------|
| 5001  | 日本年金機構本部 管財グループ | 1380  | 東京広域事務センター | 1203  | 千葉年金事務所  | 1250  | 日本年金機構ねんきんサテライト茂原 |
|       |                 |       |            |       |          | 1251  | 佐原年金事務所成田分室       |
|       |                 |       |            |       |          | 1270  | 千葉年金相談センター        |
|       |                 |       |            | 1204  | 船橋年金事務所  | 1271  | 船橋年金相談センター        |
|       |                 |       |            | 1205  | 松戸年金事務所  | 1272  | 柏年金相談センター         |
|       |                 |       |            | 1206  | 木更津年金事務所 | -     | -                 |
|       |                 |       |            | 1207  | 佐原年金事務所  | 1251  | 佐原年金事務所成田分室       |
|       |                 |       |            | 1208  | 幕張年金事務所  | -     | -                 |
|       |                 |       |            | 1209  | 市川年金事務所  | 1273  | 市川年金相談センター（オフィス）  |
|       |                 |       |            | 1303  | 千代田年金事務所 | -     | -                 |
|       |                 |       |            | 1306  | 中央年金事務所  | -     | -                 |
|       |                 |       |            | 1307  | 港年金事務所   | -     | -                 |
|       |                 |       |            | 1308  | 新宿年金事務所  | 1370  | 新宿年金相談センター        |
|       |                 |       |            | 1309  | 杉並年金事務所  | -     | -                 |
|       |                 |       |            | 1310  | 中野年金事務所  | -     | -                 |
|       |                 |       |            | 1311  | 上野年金事務所  | -     | -                 |
|       |                 |       |            | 1312  | 文京年金事務所  | -     | -                 |
|       |                 |       |            | 1313  | 墨田年金事務所  | -     | -                 |
|       |                 |       |            | 1314  | 江東年金事務所  | 1369  | 江東年金相談センター（オフィス）  |
|       |                 |       |            | 1315  | 江戸川年金事務所 | 1377  | 江戸川年金相談センター（オフィス） |
|       |                 |       |            | 1316  | 品川年金事務所  | -     | -                 |
|       |                 |       |            | 1317  | 大田年金事務所  | 1372  | 大森年金相談センター        |
|       |                 |       |            | 1319  | 渋谷年金事務所  | -     | -                 |
|       |                 |       |            | 1320  | 目黒年金事務所  | -     | -                 |
|       |                 |       |            | 1321  | 世田谷年金事務所 | 1334  | 世田谷年金事務所お客様相談室    |
|       |                 |       |            | 1322  | 池袋年金事務所  | -     | -                 |
|       |                 |       |            | 1323  | 北年金事務所   | -     | -                 |
|       |                 |       |            | 1324  | 板橋年金事務所  | -     | -                 |
|       |                 |       |            | 1325  | 練馬年金事務所  | 1378  | 練馬年金相談センター（オフィス）  |
|       |                 |       |            | 1326  | 足立年金事務所  | 1376  | 足立年金相談センター（オフィス）  |
|       |                 |       |            | 1327  | 荒川年金事務所  | -     | -                 |
|       |                 |       |            | 1328  | 葛飾年金事務所  | -     | -                 |
|       |                 |       |            | 1329  | 立川年金事務所  | 1373  | 立川年金相談センター        |
|       |                 |       |            |       |          | 1374  | 国分寺年金相談センター       |
|       |                 |       |            | 1330  | 八王子年金事務所 | 1371  | 町田年金相談センター        |
|       |                 |       |            |       |          | 1375  | 八王子年金相談センター（オフィス） |
|       |                 |       |            | 1331  | 武蔵野年金事務所 | 1379  | 武蔵野年金相談センター（オフィス） |
|       |                 |       |            | 1332  | 府中年金事務所  | -     | -                 |
|       |                 |       |            | 1333  | 青梅年金事務所  | -     | -                 |
|       |                 |       |            | 1903  | 甲府年金事務所  | -     | -                 |
|       |                 |       |            | 1904  | 大月年金事務所  | -     | -                 |
|       |                 |       |            | 1905  | 竜王年金事務所  | -     | -                 |

| 階層区分1 |                 | 階層区分2 |            | 階層区分3 |          | 階層区分4 |                   |
|-------|-----------------|-------|------------|-------|----------|-------|-------------------|
| 5001  | 日本年金機構本部 管財グループ | 1480  | 神奈川事務センター  | 1403  | 鶴見年金事務所  | -     | -                 |
|       |                 |       |            | 1404  | 港北年金事務所  | 1417  | 港北年金事務所 青葉台分室     |
|       |                 |       |            |       |          | 1476  | 新横浜年金相談センター（オフィス） |
|       |                 |       |            | 1405  | 横浜中年金事務所 | 1470  | 横浜年金相談センター        |
|       |                 |       |            | 1406  | 横浜西年金事務所 | 1471  | 戸塚年金相談センター        |
|       |                 |       |            | 1407  | 横浜南年金事務所 | -     | -                 |
|       |                 |       |            | 1408  | 川崎年金事務所  | -     | -                 |
|       |                 |       |            | 1409  | 高津年金事務所  | 1472  | 溝ノ口年金相談センター       |
|       |                 |       |            | 1410  | 平塚年金事務所  | -     | -                 |
|       |                 |       |            | 1411  | 厚木年金事務所  | 1475  | 厚木年金相談センター（オフィス）  |
|       |                 |       |            | 1412  | 相模原年金事務所 | 1416  | 相模原中央分室           |
|       |                 |       |            |       |          | 1473  | 相模大野年金相談センター      |
|       |                 |       |            | 1413  | 小田原年金事務所 | -     | -                 |
|       |                 |       |            | 1414  | 横須賀年金事務所 | -     | -                 |
| 5001  | 日本年金機構本部 管財グループ | 1780  | 金沢広域事務センター | 1415  | 藤沢年金事務所  | 1474  | 藤沢年金相談センター（オフィス）  |
|       |                 |       |            | 1603  | 富山年金事務所  | 1670  | 富山年金相談センター        |
|       |                 |       |            | 1604  | 高岡年金事務所  | -     | -                 |
|       |                 |       |            | 1605  | 魚津年金事務所  | -     | -                 |
|       |                 |       |            | 1606  | 砺波年金事務所  | -     | -                 |
|       |                 |       |            | 1703  | 金沢南年金事務所 | -     | -                 |
|       |                 |       |            | 1704  | 金沢北年金事務所 | 1770  | 金沢年金相談センター        |
|       |                 |       |            | 1705  | 小松年金事務所  | -     | -                 |
|       |                 |       |            | 1706  | 七尾年金事務所  | -     | -                 |

| 階層区分1 |                 | 階層区分2 |             | 階層区分3 |           | 階層区分4 |                  |
|-------|-----------------|-------|-------------|-------|-----------|-------|------------------|
| 5001  | 日本年金機構本部 管財グループ | 2380  | 名古屋広域事務センター | 2103  | 岐阜南年金事務所  | -     | -                |
|       |                 |       |             | 2104  | 岐阜北年金事務所  | 2170  | 岐阜年金相談センター       |
|       |                 |       |             | 2105  | 多治見年金事務所  | -     | -                |
|       |                 |       |             | 2106  | 大垣年金事務所   | -     | -                |
|       |                 |       |             | 2107  | 美濃加茂年金事務所 | -     | -                |
|       |                 |       |             | 2108  | 高山年金事務所   | -     | -                |
|       |                 |       |             | 2203  | 静岡年金事務所   | 2271  | 静岡年金相談センター       |
|       |                 |       |             | 2204  | 清水年金事務所   | -     | -                |
|       |                 |       |             | 2205  | 浜松東年金事務所  | 2273  | 浜松年金相談センター（オフィス） |
|       |                 |       |             | 2206  | 浜松西年金事務所  | -     | -                |
|       |                 |       |             | 2207  | 沼津年金事務所   | 2272  | 沼津年金相談センター       |
|       |                 |       |             | 2208  | 三島年金事務所   | -     | -                |
|       |                 |       |             | 2209  | 島田年金事務所   | -     | -                |
|       |                 |       |             | 2210  | 富士年金事務所   | -     | -                |
|       |                 |       |             | 2211  | 掛川年金事務所   | -     | -                |
|       |                 |       |             | 2303  | 大曽根年金事務所  | 2371  | 栄年金相談センター        |
|       |                 |       |             | 2304  | 中村年金事務所   | 2370  | 名古屋年金相談センター      |
|       |                 |       |             | 2305  | 鶴舞年金事務所   | -     | -                |
|       |                 |       |             | 2306  | 熱田年金事務所   | -     | -                |
|       |                 |       |             | 2307  | 笠寺年金事務所   | -     | -                |
|       |                 |       |             | 2308  | 昭和年金事務所   | -     | -                |
|       |                 |       |             | 2309  | 名古屋西年金事務所 | -     | -                |
|       |                 |       |             | 2310  | 名古屋北年金事務所 | -     | -                |
|       |                 |       |             | 2311  | 豊橋年金事務所   | -     | -                |
|       |                 |       |             | 2312  | 岡崎年金事務所   | -     | -                |
|       |                 |       |             | 2313  | 一宮年金事務所   | -     | -                |
|       |                 |       |             | 2314  | 瀬戸年金事務所   | -     | -                |
|       |                 |       |             | 2315  | 半田年金事務所   | -     | -                |
|       |                 |       |             | 2316  | 刈谷年金事務所   | -     | -                |
|       |                 |       |             | 2317  | 豊田年金事務所   | -     | -                |
|       |                 |       |             | 2318  | 豊川年金事務所   | -     | -                |
|       |                 |       |             | 2403  | 津年金事務所    | 2470  | 津年金相談センター（オフィス）  |
|       |                 |       |             | 2404  | 四日市年金事務所  | -     | -                |
|       |                 |       |             | 2405  | 松阪年金事務所   | -     | -                |
|       |                 |       |             | 2406  | 尾鷲年金事務所   | -     | -                |
|       |                 |       |             | 2407  | 伊勢年金事務所   | -     | -                |
| 5001  | 日本年金機構本部 管財グループ | 2680  | 京都事務センター    | 2603  | 上京年金事務所   | -     | -                |
|       |                 |       |             | 2604  | 中京年金事務所   | -     | -                |
|       |                 |       |             | 2605  | 下京年金事務所   | -     | -                |
|       |                 |       |             | 2606  | 京都南年金事務所  | 2671  | 宇治年金相談センター       |
|       |                 |       |             | 2607  | 京都西年金事務所  | 2672  | 京都年金相談センター（オフィス） |
|       |                 |       |             | 2608  | 舞鶴年金事務所   | -     | -                |

| 階層区分1 |                 | 階層区分2 |              | 階層区分3 |           | 階層区分4 |                   |
|-------|-----------------|-------|--------------|-------|-----------|-------|-------------------|
| 5001  | 日本年金機構本部 管財グループ | 2780  | 大阪広域事務センター   | 1803  | 福井年金事務所   | 1870  | 福井年金相談センター（オフィス）  |
|       |                 |       |              | 1804  | 武生年金事務所   | -     | -                 |
|       |                 |       |              | 1805  | 敦賀年金事務所   | -     | -                 |
|       |                 |       |              | 2503  | 大津年金事務所   | -     | -                 |
|       |                 |       |              | 2504  | 彦根年金事務所   | -     | -                 |
|       |                 |       |              | 2505  | 草津年金事務所   | 2570  | 草津年金相談センター        |
|       |                 |       |              | 2703  | 天満年金事務所   | -     | -                 |
|       |                 |       |              | 2704  | 福島年金事務所   | -     | -                 |
|       |                 |       |              | 2705  | 大手前年金事務所  | -     | -                 |
|       |                 |       |              | 2706  | 堀江年金事務所   | -     | -                 |
|       |                 |       |              | 2707  | 市岡年金事務所   | -     | -                 |
|       |                 |       |              | 2708  | 天王寺年金事務所  | 2770  | 天王寺年金相談センター       |
|       |                 |       |              | 2709  | 平野年金事務所   | -     | -                 |
|       |                 |       |              | 2710  | 難波年金事務所   | -     | -                 |
|       |                 |       |              | 2711  | 玉出年金事務所   | -     | -                 |
|       |                 |       |              | 2712  | 淀川年金事務所   | -     | -                 |
|       |                 |       |              | 2713  | 今里年金事務所   | -     | -                 |
|       |                 |       |              | 2714  | 城東年金事務所   | 2774  | 城東年金相談センター        |
|       |                 |       |              | 2715  | 貝塚年金事務所   | -     | -                 |
|       |                 |       |              | 2716  | 堺東年金事務所   | 2772  | 堺東年金相談センター        |
|       |                 |       |              |       |           | 2777  | なかもず年金相談センター      |
|       |                 |       |              | 2717  | 堺西年金事務所   | -     | -                 |
|       |                 |       |              | 2718  | 東大阪年金事務所  | 2775  | 東大阪年金相談センター       |
|       |                 |       |              | 2719  | 八尾年金事務所   | -     | -                 |
|       |                 |       |              | 2720  | 吹田年金事務所   | 2771  | 吹田年金相談センター        |
|       |                 |       |              | 2721  | 豊中年金事務所   | 2776  | 豊中年金相談センター        |
|       |                 |       |              | 2722  | 守口年金事務所   | -     | -                 |
|       |                 |       |              | 2723  | 枚方年金事務所   | 2773  | 枚方年金相談センター        |
|       |                 |       |              | 2903  | 奈良年金事務所   | 2970  | 奈良年金相談センター        |
|       |                 |       |              | 2904  | 大和高田年金事務所 | -     | -                 |
|       |                 |       |              | 2905  | 桜井年金事務所   | -     | -                 |
|       |                 |       |              | 3003  | 和歌山東年金事務所 | 3070  | 和歌山年金相談センター（オフィス） |
|       |                 |       |              | 3004  | 和歌山西年金事務所 | -     | -                 |
|       |                 |       |              | 3005  | 田辺年金事務所   | 3050  | 田辺年金事務所新宮分室       |
| 5001  | 日本年金機構本部 管財グループ | 2880  | 兵庫事務センター（3階） | 2803  | 三宮年金事務所   | -     | -                 |
|       |                 |       |              | 2804  | 須磨年金事務所   | 2870  | 北須磨年金相談センター       |
|       |                 |       |              | 2805  | 東灘年金事務所   | -     | -                 |
|       |                 |       |              | 2806  | 兵庫年金事務所   | -     | -                 |
|       |                 |       |              | 2807  | 姫路年金事務所   | 2872  | 姫路年金相談センター        |
|       |                 |       |              | 2808  | 尼崎年金事務所   | 2871  | 尼崎年金相談センター        |
|       |                 |       |              | 2809  | 明石年金事務所   | -     | -                 |
|       |                 |       |              | 2810  | 西宮年金事務所   | 2873  | 西宮年金相談センター（オフィス）  |
|       |                 |       |              | 2811  | 豊岡年金事務所   | -     | -                 |
|       |                 |       |              | 2812  | 加古川年金事務所  | -     | -                 |

| 階層区分1 |                 | 階層区分2 |            | 階層区分3 |           | 階層区分4 |                  |
|-------|-----------------|-------|------------|-------|-----------|-------|------------------|
| 5001  | 日本年金機構本部 管財グループ | 3180  | 岡山広域事務センター | 3103  | 鳥取年金事務所   | -     | -                |
|       |                 |       |            | 3104  | 倉吉年金事務所   | -     | -                |
|       |                 |       |            | 3105  | 米子年金事務所   | -     | -                |
|       |                 |       |            | 3203  | 松江年金事務所   | -     | -                |
|       |                 |       |            | 3204  | 出雲年金事務所   | -     | -                |
|       |                 |       |            | 3205  | 浜田年金事務所   | -     | -                |
|       |                 |       |            | 3303  | 岡山東年金事務所  | -     | -                |
|       |                 |       |            | 3304  | 岡山西年金事務所  | 3370  | 岡山年金相談センター       |
|       |                 |       |            | 3305  | 倉敷東年金事務所  | -     | -                |
|       |                 |       |            | 3306  | 倉敷西年金事務所  | -     | -                |
|       |                 |       |            | 3307  | 津山年金事務所   | -     | -                |
|       |                 |       |            | 3308  | 高梁年金事務所   | -     | -                |
|       |                 |       |            | 3403  | 広島東年金事務所  | 3470  | 広島年金相談センター       |
| 5001  | 日本年金機構本部 管財グループ | 3480  | 広島広域事務センター | 3404  | 広島西年金事務所  | -     | -                |
|       |                 |       |            | 3405  | 福山年金事務所   | 3471  | 福山年金相談センター       |
|       |                 |       |            | 3406  | 呉年金事務所    | 3450  | 呉年金事務所東広島分室      |
|       |                 |       |            | 3407  | 三原年金事務所   | -     | -                |
|       |                 |       |            | 3408  | 三次年金事務所   | -     | -                |
|       |                 |       |            | 3409  | 広島南年金事務所  | -     | -                |
|       |                 |       |            | 3410  | 備後府中年金事務所 | -     | -                |
|       |                 |       |            | 3503  | 山口年金事務所   | 3570  | 防府年金相談センター       |
|       |                 |       |            | 3504  | 下関年金事務所   | -     | -                |
|       |                 |       |            | 3505  | 徳山年金事務所   | -     | -                |
|       |                 |       |            | 3506  | 宇部年金事務所   | -     | -                |
|       |                 |       |            | 3507  | 岩国年金事務所   | -     | -                |
|       |                 |       |            | 3508  | 萩年金事務所    | -     | -                |
| 5001  | 日本年金機構本部 管財グループ | 3780  | 高松広域事務センター | 3603  | 徳島南年金事務所  | -     | -                |
|       |                 |       |            | 3604  | 徳島北年金事務所  | 3670  | 徳島年金相談センター（オフィス） |
|       |                 |       |            | 3605  | 阿波半田年金事務所 | -     | -                |
|       |                 |       |            | 3703  | 高松東年金事務所  | -     | -                |
|       |                 |       |            | 3704  | 高松西年金事務所  | 3770  | 高松年金相談センター（オフィス） |
|       |                 |       |            | 3705  | 善通寺年金事務所  | -     | -                |
|       |                 |       |            | 3803  | 松山東年金事務所  | 3870  | 松山年金相談センター（オフィス） |
|       |                 |       |            | 3804  | 松山西年金事務所  | 3870  | 松山年金相談センター（オフィス） |
|       |                 |       |            | 3805  | 今治年金事務所   | -     | -                |
|       |                 |       |            | 3806  | 宇和島年金事務所  | -     | -                |
|       |                 |       |            | 3807  | 新居浜年金事務所  | -     | -                |
|       |                 |       |            | 3903  | 高知東年金事務所  | -     | -                |
|       |                 |       |            | 3904  | 高知西年金事務所  | -     | -                |
|       |                 |       |            | 3905  | 南国年金事務所   | -     | -                |
|       |                 |       |            | 3906  | 幡多年金事務所   | -     | -                |

| 階層区分1 |                 | 階層区分2 |            | 階層区分3 |           | 階層区分4 |                   |
|-------|-----------------|-------|------------|-------|-----------|-------|-------------------|
| 5001  | 日本年金機構本部 管財グループ | 4080  | 福岡広域事務センター | 4003  | 東福岡年金事務所  | -     | -                 |
|       |                 |       |            | 4004  | 博多年金事務所   | -     | -                 |
|       |                 |       |            | 4005  | 西福岡年金事務所  | -     | -                 |
|       |                 |       |            | 4006  | 南福岡年金事務所  | -     | -                 |
|       |                 |       |            | 4007  | 久留米年金事務所  | -     | -                 |
|       |                 |       |            | 4008  | 小倉南年金事務所  | -     | -                 |
|       |                 |       |            | 4009  | 小倉北年金事務所  | -     | -                 |
|       |                 |       |            | 4010  | 直方年金事務所   | -     | -                 |
|       |                 |       |            | 4011  | 八幡年金事務所   | 4071  | 北九州年金相談センター       |
|       |                 |       |            | 4012  | 大牟田年金事務所  | -     | -                 |
|       |                 |       |            | 4013  | 中福岡年金事務所  | -     | -                 |
|       |                 |       |            | 4103  | 佐賀年金事務所   | 4170  | 鳥栖年金相談センター（オフィス）  |
|       |                 |       |            | 4104  | 唐津年金事務所   | -     | -                 |
|       |                 |       |            | 4105  | 武雄年金事務所   | -     | -                 |
|       |                 |       |            | 4203  | 長崎南年金事務所  | -     | -                 |
|       |                 |       |            | 4204  | 長崎北年金事務所  | -     | -                 |
|       |                 |       |            | 4205  | 佐世保年金事務所  | -     | -                 |
|       |                 |       |            | 4206  | 諫早年金事務所   | -     | -                 |
|       |                 |       |            | 4303  | 熊本東年金事務所  | -     | -                 |
|       |                 |       |            | 4304  | 熊本西年金事務所  | 4370  | 熊本年金相談センター        |
|       |                 |       |            | 4305  | 八代年金事務所   | -     | -                 |
|       |                 |       |            | 4306  | 本渡年金事務所   | -     | -                 |
|       |                 |       |            | 4307  | 玉名年金事務所   | -     | -                 |
|       |                 |       |            | 4403  | 大分年金事務所   | -     | -                 |
|       |                 |       |            | 4404  | 日田年金事務所   | -     | -                 |
|       |                 |       |            | 4405  | 別府年金事務所   | 4470  | 中津年金相談センター（オフィス）  |
|       |                 |       |            | 4406  | 佐伯年金事務所   | -     | -                 |
|       |                 |       |            | 4503  | 宮崎年金事務所   | 4570  | 宮崎年金相談センター（オフィス）  |
|       |                 |       |            | 4504  | 高鍋年金事務所   | -     | -                 |
|       |                 |       |            | 4505  | 延岡年金事務所   | -     | -                 |
|       |                 |       |            | 4506  | 都城年金事務所   | -     | -                 |
|       |                 |       |            | 4603  | 鹿児島南年金事務所 | -     | -                 |
|       |                 |       |            | 4604  | 鹿児島北年金事務所 | 4670  | 鹿児島年金相談センター（オフィス） |
|       |                 |       |            | 4605  | 川内年金事務所   | -     | -                 |
|       |                 |       |            | 4606  | 鹿屋年金事務所   | -     | -                 |
|       |                 |       |            | 4607  | 奄美大島年金事務所 | -     | -                 |
|       |                 |       |            | 4608  | 加治木年金事務所  | -     | -                 |
|       |                 |       |            | 4703  | 那覇年金事務所   | -     | -                 |
|       |                 |       |            | 4704  | コザ年金事務所   | -     | -                 |
|       |                 |       |            | 4705  | 名護年金事務所   | -     | -                 |
|       |                 |       |            | 4706  | 平良年金事務所   | -     | -                 |
|       |                 |       |            | 4707  | 石垣年金事務所   | -     | -                 |
|       |                 |       |            | 4708  | 浦添年金事務所   | -     | -                 |

| 階層区分1 |                 | 階層区分2 |                             | 階層区分3 |   | 階層区分4 |   |
|-------|-----------------|-------|-----------------------------|-------|---|-------|---|
| 5001  | 日本年金機構本部 管財グループ | 5002  | 機構本部（人材開発部）（芝浦）             | -     | - | -     | - |
|       |                 | 5011  | 機構本部（中央年金センター）（業務渉外）        | -     | - | -     | - |
|       |                 | 5012  | 機構本部（障害年金センター）              | -     | - | -     | - |
|       |                 | 5013  | 機構本部（中央年金センター）（支払）          | -     | - | -     | - |
|       |                 | 5016  | 機構本部（リスク統括部）                | -     | - | -     | - |
|       |                 | 5017  | 機構本部（事務センター統括部）             | -     | - | -     | - |
|       |                 | 5018  | 機構本部（事業推進統括部）               | -     | - | -     | - |
|       |                 | 5020  | 機構本部（経営企画部）                 | -     | - | -     | - |
|       |                 | 5021  | 機構本部（コンプライアンス部）             | -     | - | -     | - |
|       |                 | 5023  | 機構本部（人事部）                   | -     | - | -     | - |
|       |                 | 5024  | 機構本部（労務管理部）                 | -     | - | -     | - |
|       |                 | 5025  | 機構本部（財務部）                   | -     | - | -     | - |
|       |                 | 5026  | 機構本部（調達部）                   | -     | - | -     | - |
|       |                 | 5027  | 機構本部（会計・資産管理部）              | -     | - | -     | - |
|       |                 | 5028  | 機構本部（事業企画部）                 | -     | - | -     | - |
|       |                 | 5029  | 機構本部（お客様サービス推進部）（旧サービス推進部）  | -     | - | -     | - |
|       |                 | 5030  | 機構本部（業務品質管理部）               | -     | - | -     | - |
|       |                 | 5031  | 機構本部（年金記録企画部）               | -     | - | -     | - |
|       |                 | 5032  | 機構本部（国民年金部）                 | -     | - | -     | - |
|       |                 | 5033  | 機構本部（厚生年金保険部）               | -     | - | -     | - |
|       |                 | 5034  | 機構本部（年金給付部給付企画G）            | -     | - | -     | - |
|       |                 | 5035  | 機構本部（システム企画部）               | -     | - | -     | - |
|       |                 | 5037  | 機構本部（基幹システム開発部）             | -     | - | -     | - |
|       |                 | 5038  | 機構本部（システム運用部）               | -     | - | -     | - |
|       |                 | 5039  | 機構本部（特定事業部）                 | -     | - | -     | - |
|       |                 | 5040  | 機構本部（中央年金センター支払セクション）       | -     | - | -     | - |
|       |                 | 5041  | 機構本部（中央年金センター再裁定・時効特例セクション） | -     | - | -     | - |
|       |                 | 5043  | 機構本部（監事室）                   | -     | - | -     | - |
|       |                 | 5044  | 機構本部（監査部）                   | -     | - | -     | - |
|       |                 | 5047  | 機構本部（刷新プロジェクト推進室）           | -     | - | -     | - |
|       |                 | 5049  | 機構本部（未来戦略室）                 | -     | - | -     | - |
|       |                 | 5051  | 機構本部 年金記録業務室（調布）            | -     | - | -     | - |
|       |                 | 5052  | 機構本部（システム運用部）（三鷹）           | -     | - | -     | - |
|       |                 | 5056  | 機構本部（情報管理対策室）               | -     | - | -     | - |
|       |                 | 5057  | 機構本部（人材開発部）                 | -     | - | -     | - |
|       |                 | 5060  | 中央年金センター記録セクション（高井戸）        | -     | - | -     | - |
|       |                 | 5061  | 中央年金センター再裁定・時効特例セクション（調布）   | -     | - | -     | - |
|       |                 | 5072  | お客様サービス推進部（第1コールセンター）       | -     | - | -     | - |
|       |                 | 5073  | 機構本部（お客様サービス推進部）（コールセンター）   | -     | - | -     | - |
|       |                 | 5074  | 機構本部（特別法人対策部 東日本特別徴収対策G）    | -     | - | -     | - |
|       |                 | 5075  | 機構本部（特別法人対策部 西日本特別徴収対策G）    | -     | - | -     | - |
|       |                 | 5077  | 機構本部 年金記録業務室 文京分室           | -     | - | -     | - |
|       |                 | 5078  | 機構本部（特定事業部特定事業管理G）（芝浦）      | -     | - | -     | - |
|       |                 | 5079  | 機構本部（調達企画部）                 | -     | - | -     | - |
|       |                 | 5094  | 中央年金センター・管理調整G              | -     | - | -     | - |
|       |                 | 5095  | 中央年金センター・外国業務G              | -     | - | -     | - |

管理帳票 スケジュール一覧(例)

【別紙3】

|                     |       | 12月      | 1月       | 2月       | 3月       | 4月       | 5月       | 6月       | 7月       | 8月       | 9月       | 10月      | 11月      |
|---------------------|-------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 拠点<br>(事務所、事務センター等) | 定時要求  | 10       | 10       | 10       | 10       | 10       | 10       | 10       | 10       | 10       | 10       | 10       | 10       |
| 本部 管財グループ           | 注文処理  | 15       | 15       | 15       | 15       | 15       | 15       | 15       | 15       | 15       | 15       | 15       | 15       |
| 委託事業者<br>(印刷会社等)    | 倉庫納品  | 15       | 15       | 15       | 15       | 15       | 15       | 15       | 15       | 15       | 15       | 15       | 15       |
| 委託事業者<br>(梱包、配送)    | 拠点へ発送 | 1 11 20  | 1 11 20  | 1 11 20  | 1 11 20  | 1 11 20  | 1 11 20  | 1 11 20  | 1 11 20  | 1 11 20  | 1 11 20  | 1 11 20  | 1 11 20  |
| 拠点<br>(事務所、事務センター等) | 拠点納品  | 10 20 27 | 10 20 31 | 10 20 30 | 10 20 31 | 10 20 30 | 10 20 31 | 10 20 30 | 10 20 31 | 10 20 31 | 10 20 30 | 10 20 31 | 10 20 30 |

※上記日程はあくまでも目安(例)を示したもので実際の締日とは異なります。休日、祝日等は考慮されていません。

＜管理帳票 要求取りまとめシート＞

| 要求締日(※)  | 拠点名(※)    | 使用年月(※) | 配送予定日(※)                 |
|----------|-----------|---------|--------------------------|
| 2026XXXX | 〇〇〇〇年金事務所 | 〇〇月使用分  | ①〇〇月〇〇日 ②〇〇月〇〇日 ③〇〇月〇〇日～ |

| 拠点コード(※) | 帳票番号(※) | 帳票名称(※)                                          | 単位(※)           | 業務グループ(※) | 要求数計 |     |     | 当月在庫数 | 要求数 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
|----------|---------|--------------------------------------------------|-----------------|-----------|------|-----|-----|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|
|          |         |                                                  |                 |           | 1回目  | 2回目 | 3回目 |       | (A) | (B) | (C) | (D) | (E) | (F) | (G) | (H) | (I) | (J) |  |
| XXXX     | 10      | 船員保険 被扶養者(異動)届                                   | 冊(50セット/冊)      | 厚生        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | 101     | 年金請求書(国民年金・厚生年金保険年齢給付)                           | 包(100部/包)       | 給付        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | 102     | 国民年金 老齢年金支給繰上請求書                                 | 冊(50枚/冊)        | 給付        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | 104     | 年金請求書(国民年金・厚生年金保険障害給付)                           | 包(100部/包)       | 給付        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | 105     | 年金請求書(国民年金・厚生年金保険遺族給付)                           | 包(100部/包)       | 給付        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | 106     | 年金請求書(国民年金・厚生年金保険遺族給付)(別紙)                       | 包(100部/包)       | 給付        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | 117     | 年金加入期間確認通知書                                      | 包(400セット/包)     | 給付        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | 118     | 年金加入期間確認通知書(金資用)                                 | 包(400セット/包)     | 給付        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | 119     | 年金加入期間確認請求印下通知書                                  | 包(200枚/包)       | 給付        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | 132     | 年金請求書(国民年金障害基礎年金)                                | 包(100部/包)       | 給付        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | 133     | 年金請求書(国民年金遺族基礎年金)                                | 包(50冊/包)        | 給付        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | 134     | 年金請求書(国民年金葬給年金)                                  | 冊(50枚/冊)        | 給付        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | 135     | 年金請求書(国民年金遺族基礎年金)(別紙)                            | 冊(50枚/冊)        | 給付        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | 142     | 国民年金 年金決定書(若者)                                   | 冊(500枚/500部/冊)  | 給付        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | 150     | 公的年金等の源泉徴収票(再交付)                                 | 包(100枚/包)       | 給付        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | 151     | 源泉徴収票再交付申請書                                      | 冊(100枚/冊)       | 給付        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | 152     | 年金証書・改定通知書・振込通知書 再交付申請書                          | 冊(100枚/冊)       | 給付        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | 153     | 振込通知書(定時用)                                       | 包(100枚/包)       | 給付        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | 154     | 振込通知書(随時用)                                       | 包(100枚/包)       | 給付        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | 185     | 共済年金 改定通知書(再発行)                                  | 包(50枚/包)        | 給付        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | 188     | 共済年金 年金証書(再交付)                                   | 包(50枚/包)        | 給付        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | 202     | 国民年金・共済組合等・厚生年金保険 年金受給選択申出書〔地方共済〕                | 冊(30セット/冊)      | 給付        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | 255     | 年金相談・手続受付票                                       | 包(500枚/包)       | 給付        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | 270     | 国民年金 厚生年金保険 年金証書・送付書(再交付)                        | 箱(200枚/箱)       | 給付        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | 272     | 国民年金 厚生年金保険 年金額改定通知書(再発行)                        | 包(200枚/包)       | 給付        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | 274     | 国民年金 厚生年金保険 年金証書・送付書(再交付)(遺族・障害)                 | 箱(200枚/箱)       | 給付        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | 286     | 確認書(年金の支給停止を希望する場合)                              | 冊(100枚/冊)       | 給付        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | 287     | 国民年金・厚生年金保険 第三者行為事故状況届                           | 冊(50枚/冊)        | 給付        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | 29-2    | 現金払込書・領収証書(国民年金保険料納入)                            | 包(100セット/包)     | 国年        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | 299     | 被保険者記録照会請求書                                      | 冊(50セット/冊)      | 給付        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | 401     | 年金生活者支援給付金請求書                                    | 包(100枚/包)       | 給付        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | 402     | 年金生活者支援給付金支給決定通知書(再発行)                           | 包(50枚/包)        | 給付        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | 403     | 年金生活者支援給付金不該当通知書(再発行)                            | 包(50枚/包)        | 給付        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | 404     | 年金生活者支援給付金振込通知書(定時)(再発行)                         | 包(50枚/包)        | 給付        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | 405     | 年金生活者支援給付金振込通知書(随時)(再発行)                         | 包(50枚/包)        | 給付        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | 406     | 年金生活者支援給付金支給額変更通知書(再発行)                          | 包(50枚/包)        | 給付        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | 407     | 年金生活者支援給付金支給額改定通知書(再発行)                          | 包(50枚/包)        | 給付        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | 511     | 国民年金 厚生年金保険 船員保険 診断書(眼の障害用)                      | 冊(30枚/冊)        | 給付        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | 511-1   | 国民年金・厚生年金保険・船員保険 診断書 (聴覚・平衡機能・口腔(しゃべり・言語機能)の障害用) | 冊(30枚/冊)        | 給付        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | 511-2   | 国民年金・厚生年金保険・船員保険 診断書(尿体の障害用)                     | 冊(30枚/冊)        | 給付        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | 511-3   | 国民年金・厚生年金保険・船員保険 診断書(精神の障害用)                     | 冊(30枚/冊)        | 給付        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | 511-4   | 国民年金・厚生年金保険・船員保険 診断書(呼吸器系の障害用)                   | 冊(30枚/冊)        | 給付        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | 511-5   | 国民年金 厚生年金保険 船員保険 診断書 (血液・造血系その他の障害用)             | 冊(30枚/冊)        | 給付        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | 511-61  | 国民年金 厚生年金保険 船員保険 診断書 (循環器疾患の障害用)                 | 冊(30枚/冊)        | 給付        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | 511-62  | 国民年金 厚生年金保険 船員保険 診断書 (腎疾患・肝疾患・糖尿病の障害用)           | 冊(30枚/冊)        | 給付        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | 514     | 年金受給権者死亡届(報告書)兼 未支給年金・未支払給付金請求書                  | 冊(50セット/冊)      | 給付        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | 516-2   | 年金受給権者 受取機関変更届                                   | 冊(100枚/冊)       | 給付        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | 580     | 厚生年金保険 年金証書・送付書(再交付)                             | 包(100枚/包)       | 給付        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | 582     | 厚生年金保険 年金額改定通知書(再発行)                             | 包(50枚/包)        | 給付        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | 785     | 国民年金 年金証書・送付書(再交付)                               | 包(50枚/包)        | 給付        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | 787     | 国民年金 年金額改定通知書(再発行・一般用)                           | 包(50枚/包)        | 給付        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | 814-2   | 船員保険 診断書(尿体の障害用)                                 | 冊(30枚/冊)        | 給付        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | 890     | 船員保険 年金証書・送付書(再交付)                               | 包(50枚/包)        | 給付        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | 893     | 船員保険 年金額改定通知書(再発行)(職務上・職務外用)                     | 包(50枚/包)        | 給付        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | 902     | 集計表(日報用)(OCR帳票)                                  | 包(100枚/包)       | 国年        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | 905     | 領収済通知書(一括納付書付)(OCR帳票)                            | 包(100枚/包)       | 国年        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | 909     | 個人情報保護シール(各種再交付通知書用)                             | 冊(100部/1000部/冊) | 給付        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | 911     | 年金生活者支援給付金 入力帳票(兼 共済組合等確認用)                      | 包(500枚/包)       | 給付        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | 912     | 個人情報保護シール(年金額改定通知書(再発行)用)                        | 冊(100部/1000部/冊) | 給付        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | 950     | 二次元コードシール(年金給付)受付連携管理システム用)                      | 巻(1巻/巻)         | 給付        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | A27     | 健康保険 日雇特別被保険者手帳                                  | 冊               | 厚生        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | A27-2   | 健康保険 日雇特別被保険者手帳(介護保険第2号被保険者該当者用)                 | 冊               | 厚生        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | A28     | 健康保険 印紙納入通知書                                     | 冊               | 厚生        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | A30     | 健康保険 印紙支払等報告書                                    | 冊(50セット/冊)      | 厚生        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | A30-2   | 健康保険 印紙支払等報告書(介護保険第2号被保険者該当者用)                   | 冊(50セット/冊)      | 厚生        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | A32     | 健康保険 日雇特別被保険者手帳用シール(介護保険第2号被保険者該当者用)             | シート(5部/シート)     | 厚生        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | A32-2   | 健康保険 日雇特別被保険者手帳用シール(介護保険第2号被保険者以外に該当者用)          | シート(5部/シート)     | 厚生        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | A44     | (歳入金以外)領収証                                       | 冊(50セット/冊)      | 厚生・国年     |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | A56-4   | 送付書・領収証                                          | 冊(50セット/冊)      | 厚生・国年     |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | A90     | 基礎年金番号通知書                                        | 冊(50枚/冊)        | 厚生        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | B16     | 厚生年金保険 被保険者原票(共通)                                | 枚               | 厚生        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | B17     | 健康保険 事業所原票                                       | 枚               | 厚生        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | B22     | 健康保険 日雇特別被保険者原票                                  | 枚               | 厚生        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | C10     | パーソナルシール(受付連携管理システム用)                            | 巻(1巻/巻)         | 共通        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | C16-2   | 保険料等収納簿                                          | 冊(100頁/冊)       | 厚生・国年     |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | C17     | 預り金現金出納簿 (歳入金以外)                                 | 冊(30頁/冊)        | 厚生・国年     |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | CK09    | 健康保険被保険者適用除外承認申請書                                | 冊(50セット/冊)      | 厚生        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | CK10    | 健康保険・厚生年金保険 資格取得・資格喪失等確認請求書                      | 冊(50セット/冊)      | 厚生        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | CK100   | 健康保険 厚生年金保険 産前産後休業取得者申出書(変更・終了)届                 | 冊(50枚/冊)        | 厚生        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | CK101   | 健康保険 厚生年金保険 産前産後休業取得者申出書(変更・終了)届(労働者)届           | 冊(50枚/冊)        | 厚生        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | CK11    | 健康保険被保険者適用除外承認申請書(国民健康保険組合被保険者)                  | 冊(50セット/冊)      | 厚生        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | CK31    | 保険料口座振替納付(変更)申出書                                 | 冊(50セット/冊)      | 厚生        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | CK32    | 保険料口座振替特選(取消)申出書                                 | 冊(50セット/冊)      | 厚生        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | CK37    | 年金分割のための情報通知書(厚生年金保険制度)                          | 包(50セット/包)      | 給付        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | CK45    | 保険料滞付請求書                                         | 冊(100枚/冊)       | 厚生        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |



| 拠点コード(※) | 帳票番号(※)    | 帳票名称(※)                                          | 単位(※)      | 業務グループ(※) | 要求数計 |     |     | 当月在庫数 | 要求数 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
|----------|------------|--------------------------------------------------|------------|-----------|------|-----|-----|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|
|          |            |                                                  |            |           | 1回目  | 2回目 | 3回目 |       | (A) | (B) | (C) | (D) | (E) | (F) | (G) | (H) | (I) | (J) |  |
| XXXX     | F35-2 1396 | 返信用封筒(三つ折り)(料金受取人払)〈南関東地域部記名〉                    | 箱(1000枚/箱) | 共通        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | F35-2 1480 | 返信用封筒(三つ折り)(料金受取人払)〈神奈川事務センター記名〉                 | 箱(1000枚/箱) | 共通        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | F35-2 1481 | 返信用封筒(三つ折り)(料金受取人払)〈神奈川県事務センター(年金給付G)記名〉         | 箱(1000枚/箱) | 共通        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | F35-2 1780 | 返信用封筒(三つ折り)(料金受取人払)〈金沢広域事務センター記名〉                | 箱(1000枚/箱) | 共通        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | F35-2 2380 | 返信用封筒(三つ折り)(料金受取人払)〈名古屋広域事務センター記名〉               | 箱(1000枚/箱) | 共通        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | F35-2 2680 | 返信用封筒(三つ折り)(料金受取人払)〈京都事務センター記名〉                  | 箱(1000枚/箱) | 共通        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | F35-2 2780 | 返信用封筒(三つ折り)(料金受取人払)〈大阪広域事務センター記名〉                | 箱(1000枚/箱) | 共通        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | F35-2 2880 | 返信用封筒(三つ折り)(料金受取人払)〈兵庫事務センター(3期)記名〉              | 箱(1000枚/箱) | 共通        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | F35-2 3180 | 返信用封筒(三つ折り)(料金受取人払)〈岡山広域事務センター記名〉                | 箱(1000枚/箱) | 共通        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | F35-2 3480 | 返信用封筒(三つ折り)(料金受取人払)〈広島広域事務センター記名〉                | 箱(1000枚/箱) | 共通        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | F35-2 3780 | 返信用封筒(三つ折り)(料金受取人払)〈高松広域事務センター記名〉                | 箱(1000枚/箱) | 共通        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | F35-2 4080 | 返信用封筒(三つ折り)(料金受取人払)〈福岡広域事務センター記名〉                | 箱(1000枚/箱) | 共通        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | F35-2 5011 | 返信用封筒(三つ折り)(料金受取人払)〈機構本部(業務渉外部)記名〉               | 箱(1000枚/箱) | 共通        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | F35-2 5012 | 返信用封筒(三つ折り)(料金受取人払)〈機構本部(障害年金センター)記名〉            | 箱(1000枚/箱) | 共通        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | F35-2 5040 | 返信用封筒(三つ折り)(料金受取人払)〈機構本部(支払部)記名〉                 | 箱(1000枚/箱) | 共通        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | F35-2 5046 | 返信用封筒(三つ折り)(料金受取人払)〈機構本部(中央年金センター 後援管理業務)記名〉     | 箱(1000枚/箱) | 共通        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | F35-2 5047 | 返信用封筒(三つ折り)(料金受取人払)〈中央年金センター 年金受取用記名〉            | 箱(1000枚/箱) | 共通        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | F35-2 5051 | 返信用封筒(三つ折り)(料金受取人払)〈機構本部(年金給付総企画部年金記録業務)記名〉      | 箱(1000枚/箱) | 共通        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | F35-2 5052 | 返信用封筒(三つ折り)(料金受取人払)〈人材開発部採用G記名〉                  | 箱(1000枚/箱) | 共通        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | F35-2 5074 | 返信用封筒(三つ折り)(料金受取人払)〈機構本部 特別徴収対策部(東日本G)記名〉        | 箱(1000枚/箱) | 共通        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | F35-2 5094 | 返信用封筒(三つ折り)(料金受取人払)〈総点検対応G〉                      | 箱(1000枚/箱) | 共通        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | F36 0103   | 被保険者記録照会回答票用窓開封筒〈札幌東年金事務所記名〉                     | 箱(1000枚/箱) | 共通        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | F36 0180   | 被保険者記録照会回答票用窓開封筒〈北海道事務センター記名〉                    | 箱(1000枚/箱) | 共通        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | F36 0472   | 被保険者記録照会回答票用窓開封筒〈年金相談部(第3コールセンター)記名〉             | 箱(1000枚/箱) | 共通        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | F36 1080   | 被保険者記録照会回答票用窓開封筒〈高崎広域事務センター記名〉                   | 箱(1000枚/箱) | 共通        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | F36 1182   | 被保険者記録照会回答票用窓開封筒〈埼玉広域事務センター(記録審査G)記名〉            | 箱(1000枚/箱) | 共通        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | F36 1780   | 被保険者記録照会回答票用窓開封筒〈金沢広域事務センター記名〉                   | 箱(1000枚/箱) | 共通        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | F36 2380   | 被保険者記録照会回答票用窓開封筒〈名古屋広域事務センター記名〉                  | 箱(1000枚/箱) | 共通        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | F36 2680   | 被保険者記録照会回答票用窓開封筒〈京都事務センター記名〉                     | 箱(1000枚/箱) | 共通        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | F36 2781   | 被保険者記録照会回答票用窓開封筒〈大阪広域事務センター(年金給付G)記録審査G)記名〉      | 箱(1000枚/箱) | 共通        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | F36 2882   | 被保険者記録照会回答票用窓開封筒〈兵庫事務センター(年金給付G)記名〉              | 箱(1000枚/箱) | 共通        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | F36 3180   | 被保険者記録照会回答票用窓開封筒〈岡山広域事務センター記名〉                   | 箱(1000枚/箱) | 共通        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | F36 3482   | 被保険者記録照会回答票用窓開封筒〈広島広域事務センター(記録審査G)記名〉            | 箱(1000枚/箱) | 共通        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | F36 4072   | 被保険者記録照会回答票用窓開封筒〈年金相談部(第3コールセンター)記名〉             | 箱(1000枚/箱) | 共通        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | F36 4080   | 被保険者記録照会回答票用窓開封筒〈福岡広域事務センター記名〉                   | 箱(1000枚/箱) | 共通        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | F36 5041   | 被保険者記録照会回答票用窓開封筒〈機構本部(中央年金センター 再就職・再就職支援センター)記名〉 | 箱(1000枚/箱) | 共通        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | F36 5072   | 被保険者記録照会回答票用窓開封筒〈年金相談部(第1コールセンター)記名〉             | 箱(1000枚/箱) | 共通        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | F36-2 0103 | 送付用窓開封筒(アドヘア贈付)〈札幌東事務所記名〉                        | 箱(1000枚/箱) | 共通        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | F36-2 0180 | 送付用窓開封筒(アドヘア贈付)〈北海道事務センター記名〉                     | 箱(1000枚/箱) | 共通        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | F36-2 0480 | 送付用窓開封筒(アドヘア贈付)〈仙台広域事務センター記名〉                    | 箱(1000枚/箱) | 共通        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | F36-2 1080 | 送付用窓開封筒(アドヘア贈付)〈高崎広域事務センター記名〉                    | 箱(1000枚/箱) | 共通        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | F36-2 1180 | 送付用窓開封筒(アドヘア贈付)〈埼玉広域事務センター記名〉                    | 箱(1000枚/箱) | 共通        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | F36-2 1380 | 送付用窓開封筒(アドヘア贈付)〈東京広域事務センター記名〉                    | 箱(1000枚/箱) | 共通        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | F36-2 1382 | 送付用窓開封筒(アドヘア贈付)〈東京広域事務センター(年金給付G)記名〉             | 箱(1000枚/箱) | 共通        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | F36-2 1480 | 送付用窓開封筒(アドヘア贈付)〈神奈川県事務センター記名〉                    | 箱(1000枚/箱) | 共通        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | F36-2 1780 | 送付用窓開封筒(アドヘア贈付)〈金沢広域事務センター記名〉                    | 箱(1000枚/箱) | 共通        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | F36-2 2380 | 送付用窓開封筒(アドヘア贈付)〈名古屋広域事務センター記名〉                   | 箱(1000枚/箱) | 共通        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | F36-2 2680 | 送付用窓開封筒(アドヘア贈付)〈京都事務センター記名〉                      | 箱(1000枚/箱) | 共通        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | F36-2 2780 | 送付用窓開封筒(アドヘア贈付)〈大阪広域事務センター記名〉                    | 箱(1000枚/箱) | 共通        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | F36-2 2782 | 送付用窓開封筒(アドヘア贈付)〈大阪広域事務センター(国庫年金G)記名〉             | 箱(1000枚/箱) | 共通        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | F36-2 2880 | 送付用窓開封筒(アドヘア贈付)〈兵庫事務センター(3期)記名〉                  | 箱(1000枚/箱) | 共通        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | F36-2 3180 | 送付用窓開封筒(アドヘア贈付)〈岡山広域事務センター記名〉                    | 箱(1000枚/箱) | 共通        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | F36-2 3480 | 送付用窓開封筒(アドヘア贈付)〈広島広域事務センター記名〉                    | 箱(1000枚/箱) | 共通        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | F36-2 3780 | 送付用窓開封筒(アドヘア贈付)〈高松広域事務センター記名〉                    | 箱(1000枚/箱) | 共通        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | F36-2 4080 | 送付用窓開封筒(アドヘア贈付)〈福岡広域事務センター記名〉                    | 箱(1000枚/箱) | 共通        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | F36-2 5006 | 送付用窓開封筒(アドヘア贈付)〈厚生年金保険適用所・調査G記名〉                 | 箱(1000枚/箱) | 共通        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | F36-2 5019 | 送付用窓開封筒(アドヘア贈付)〈障害年金センター記名〉                      | 箱(1000枚/箱) | 共通        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | F36-2 5024 | 送付用窓開封筒(アドヘア贈付)〈労務管理部記名〉                         | 箱(1000枚/箱) | 共通        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | F36-2 5051 | 送付用窓開封筒(アドヘア贈付)〈機構本部(国民年金保険料増徴証送付用)〉             | 箱(1000枚/箱) | 共通        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | F36-2 5053 | 送付用窓開封筒(アドヘア贈付)〈くねんきん定期便・わんさんネット専用書送付用〉          | 箱(1000枚/箱) | 共通        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | F36-2 5062 | 送付用窓開封筒(アドヘア贈付)〈機構本部(特設技能担当)記名〉                  | 箱(1000枚/箱) | 共通        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | F36 0180   | 証書複写査票送付用窓開封筒(水糊付)〈北海道事務センター記名〉                  | 箱(2000枚/箱) | 厚生        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | F36 0480   | 証書複写査票送付用窓開封筒(水糊付)〈仙台広域事務センター記名〉                 | 箱(2000枚/箱) | 厚生        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | F36 1080   | 証書複写査票送付用窓開封筒(水糊付)〈高崎広域事務センター記名〉                 | 箱(2000枚/箱) | 厚生        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | F36 1180   | 証書複写査票送付用窓開封筒(水糊付)〈埼玉広域事務センター記名〉                 | 箱(2000枚/箱) | 厚生        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | F36 1380   | 証書複写査票送付用窓開封筒(水糊付)〈東京広域事務センター記名〉                 | 箱(2000枚/箱) | 厚生        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | F36 1480   | 証書複写査票送付用窓開封筒(水糊付)〈神奈川県事務センター記名〉                 | 箱(2000枚/箱) | 厚生        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | F36 1780   | 証書複写査票送付用窓開封筒(水糊付)〈金沢広域事務センター記名〉                 | 箱(2000枚/箱) | 厚生        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | F36 2380   | 証書複写査票送付用窓開封筒(水糊付)〈名古屋事務センター記名〉                  | 箱(2000枚/箱) | 厚生        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | F36 2680   | 証書複写査票送付用窓開封筒(水糊付)〈京都事務センター記名〉                   | 箱(2000枚/箱) | 厚生        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | F36 2780   | 証書複写査票送付用窓開封筒(水糊付)〈大阪広域事務センター記名〉                 | 箱(2000枚/箱) | 厚生        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | F36 2880   | 証書複写査票送付用窓開封筒(水糊付)〈兵庫事務センター(3期)記名〉               | 箱(2000枚/箱) | 厚生        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |

| 拠点コード(※) | 帳票番号(※)    | 帳票名称(※)                                      | 単位(※)            | 業務グループ(※) | 要求数計 |     |     | 当月在庫数 | 要求数 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
|----------|------------|----------------------------------------------|------------------|-----------|------|-----|-----|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|
|          |            |                                              |                  |           | 1回目  | 2回目 | 3回目 |       | (A) | (B) | (C) | (D) | (E) | (F) | (G) | (H) | (I) | (J) |  |
| XXXX     | F48 2881   | A4サイズ空開封箱(アドヘア贈付)〈兵庫事務センター(3期)〉              | 箱(500枚/箱)        | 共通        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | F48 2882   | A4サイズ空開封箱(アドヘア贈付)〈兵庫事務センター(3期)〉              | 箱(500枚/箱)        | 共通        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | F48 3180   | A4サイズ空開封箱(アドヘア贈付)〈岡山広域事務センター(記名)〉            | 箱(500枚/箱)        | 共通        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | F48 3480   | A4サイズ空開封箱(アドヘア贈付)〈広島広域事務センター(記名)〉            | 箱(500枚/箱)        | 共通        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | F48 3780   | A4サイズ空開封箱(アドヘア贈付)〈高松広域事務センター(記名)〉            | 箱(500枚/箱)        | 共通        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | F48 4072   | A4サイズ空開封箱(アドヘア贈付)〈年令相談部(第2コールセンター) 記名〉       | 箱(500枚/箱)        | 共通        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | F48 4080   | A4サイズ空開封箱(アドヘア贈付)〈福岡広域事務センター(記名)〉            | 箱(500枚/箱)        | 共通        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | F48 5002   | A4サイズ空開封箱(アドヘア贈付)〈研修センター(記名)〉                | 箱(500枚/箱)        | 共通        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | F48 5012   | A4サイズ空開封箱(アドヘア贈付)〈機構本部(障害年金センター) 記名〉         | 箱(500枚/箱)        | 共通        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | F48 5044   | A4サイズ空開封箱(アドヘア贈付)〈監査部(記名)〉                   | 箱(500枚/箱)        | 共通        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | F48 5051   | A4サイズ空開封箱(アドヘア贈付)〈機構本部(年金記録部)年金記録業務室(記名)〉    | 箱(500枚/箱)        | 共通        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | F48 5072   | A4サイズ空開封箱(アドヘア贈付)〈年金相談部(第1コールセンター) 記名〉       | 箱(500枚/箱)        | 共通        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | F48 5091   | A4サイズ空開封箱(アドヘア贈付)〈中央年金センター(電話番号なし) 記名〉       | 箱(500枚/箱)        | 共通        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | F48 5092   | A4サイズ空開封箱(アドヘア贈付)〈中央年金センター(課所名なし) 記名〉        | 箱(500枚/箱)        | 共通        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | F48 5098   | A4サイズ空開封箱(アドヘア贈付)〈エアメール〉                     | 箱(500枚/箱)        | 共通        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | F48 5099   | A4サイズ空開封箱(アドヘア贈付)〈年金機構本部(記名)〉                | 箱(500枚/箱)        | 共通        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | F99 5099   | 洋形封箱(料金後納版)(フラインク付)                          | 箱(2000枚/箱)       | 共通        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | JK05       | 通知書用紙(HPK)                                   | 紙(2000枚/2000枚/箱) | 厚年        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | JK11       | 厚生年金保険(給員) 70歳以上被用者該当、不該当届                   | 冊(50枚/冊)         | 厚年        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | JK13       | 厚生年金保険(給員) 70歳以上被用者・月額変更(基準日)・賞与支払届          | 冊(50枚/冊)         | 厚年        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | JK20       | 年金分割のための情報提供請求の却下通知書                         | 冊(50セット/冊)       | 給付        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | JK21       | 標準報酬改定通知書(厚生年金保険制度)(離婚時の年金分割のお知らせ)           | 帯(50枚/帯)         | 給付        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | JK22       | 標準報酬改定請求の却下通知書(離婚時の年金分割請求の却下のお知らせ)           | 冊(50セット/冊)       | 給付        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | JK23       | 徴収決定滞り通知書(滞り通知書)                             | 冊(500枚/箱)        | 厚年        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | JK24       | 納付期繰上通知書(INS用)                               | 冊(50セット/冊)       | 厚年        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | JK25       | 督促指定定期繰上げ通知書                                 | 冊(50セット/冊)       | 厚年        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | JK26       | 過納納額返付通知書                                    | 帯(100枚/帯)        | 厚年        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | JK27       | 徴収決定滞り通知書                                    | 冊(50セット/冊)       | 厚年        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | JK29       | 保険料支払滞り通知書                                   | 帯(100枚/帯)        | 厚年        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | JK30       | 延滞金免除通知書(INS用)                               | 箱(500枚/箱)        | 厚年        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | JK31       | 標準報酬改定通知書(厚生年金保険制度)(第3号被保険者期間に係る年金分割のお知らせ)   | 帯(50枚/帯)         | 給付        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | LK03       | 年金種別(老齢)パンフレット                               | 包(200冊/包)        | 給付        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | LK03-2     | 年金種別(障害)パンフレット                               | 包(50冊/包)         | 給付        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | LK03-3     | 年金種別(遺族)パンフレット                               | 包(200冊/包)        | 給付        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | LK05       | 1歳未満子(乳)の給付金受取用チラシ                           | シート(13枚/シート)     | 厚年        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | LK12       | 算定基礎届記載要領(記載例)                               | 帯(50枚/帯)         | 厚年        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | LK13       | 賞与支払届記載要領                                    | 帯(50枚/帯)         | 厚年        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | LK14       | 厚生年金保険・健康保険の事務手続き                            | 包(50冊/包)         | 厚年        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | LK18       | 未適用事業所用リーフレット                                | 包(500枚/包)        | 厚年        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | LK31       | 年金請求時留意事項リーフレット(老齢)                          | 包(500枚/包)        | 給付        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | LK32       | 年金請求時留意事項リーフレット(遺族)                          | 包(500枚/包)        | 給付        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | LK38       | 雇用保険と年金との調整の届出・手続き解説リーフレット                   | 包(500枚/包)        | 給付        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | LK39       | 在職者の報酬と年金の調整リーフレット                           | 包(500枚/包)        | 給付        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | LK40       | 年金を受給される皆様へ(新法老齢)(パンフレット)                    | 帯(200枚/帯)        | 給付        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | LK41       | 年金を受給される皆様へ(新法遺族)(パンフレット)                    | 帯(200枚/帯)        | 給付        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | LK42       | 年金を受給される皆様へ(新法短期)(パンフレット)                    | 帯(200枚/帯)        | 給付        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | LK43       | 裁定請求時留意事項リーフレット(障害基礎)                        | 包(100部/包)        | 給付        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | LK44       | 裁定請求時留意事項リーフレット(障害厚生)                        | 包(100部/包)        | 給付        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | LK45       | 年金生活者支援給付金請求手続きのご案内(年金TA・窓口用)                | 包(100枚/包)        | 給付        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | LN01       | 知っておきたい年金のはなし(パンフレット)                        | 包(50冊/包)         | 共通        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | LN04       | 目的別チラシ(口産後給・給付)                              | 包(500枚/包)        | 厚年        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | LN05       | 目的別チラシ(口産後給・給付)                              | 包(500枚/包)        | 厚年        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | LN07       | 目的別チラシ(退職による失業免除)                            | 箱(500枚/箱)        | 国年        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | LN10       | 目的別チラシ(前年度免除承認者への申請勧奨)                       | 包(500枚/包)        | 国年        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | LN13       | 国民年金・厚生年金保険被保険者のしおり                          | 帯(50冊/帯)         | 国年        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | LN15       | 学生納付特例リーフレット                                 | 箱(200枚/箱)        | 国年        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | LN16       | 国民年金保険料学生納付特例申請書(ターンアラウンド用)説明用リーフレット         | 包(1000枚/包)       | 国年        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | LN17       | 退職後の年金手続きガイド(パンフレット)                         | 包(50冊/包)         | 共通        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | LN20       | 20歳加入前の事前お知らせ(国民年金加入のご案内)                    | 箱(500枚/箱)        | 国年        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | OF09       | 船員保険・厚生年金保険 被保険者資格取得届                        | 箱(100枚/冊)        | 厚年        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | OF11       | 船員保険 厚生年金保険 被保険者資格喪失届                        | 箱(100枚/冊)        | 厚年        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | OF12       | 船員保険 厚生年金保険 被保険者資格喪失届(変更)届                   | 箱(100枚/冊)        | 厚年        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | OF41       | 船員保険 厚生年金保険 保険料口座振替納付(変更)届                   | 箱(500枚/冊)        | 厚年        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | OF75       | 保険料納入告知額・領収済額通知書(船保・厚生)                      | 箱(1000枚/500枚/冊)  | 厚年        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | OF78-2     | 滞納処分票(船保)(INS用)                              | 箱(500枚/箱)        | 厚年        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | OK01       | 現金徴収証書                                       | 冊(500枚/冊)        | 厚年        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | OK02       | 納付委託証書                                       | 冊(500枚/冊)        | 厚年        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | OK03-2     | 保険料納入告知書(インサータ用)                             | 箱(1000セット/箱)     | 厚年        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | OK04-2     | 延滞金納入告知書(インサータ用)                             | 箱(1000セット/箱)     | 厚年        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | OK13       | 収納滞り日計表                                      | 包(100枚/包)        | 厚年        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | OK20       | 事業所宛名印刷用カード                                  | 箱(1000枚/箱)       | 厚年        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | OK30       | 厚生年金保険被保険者資格喪失届70歳以上被用者該当届(70歳到達届)           | 箱(200枚/冊)        | 厚年        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | OK31-3     | 健康保険 厚生年金保険被保険者報酬月額算定基礎届(HPK用)               | 紙(2000枚/2000枚/箱) | 厚年        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | OK31-4     | 健康保険 厚生年金保険 被保険者報酬月額算定基礎届(INS用)              | 紙(2000枚/2000枚/箱) | 厚年        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | OK45-2     | 経費報告書・確認票(INS用)                              | 包(200枚/包)        | 厚年        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | OK71-2     | 健康保険厚生年金保険 賞与不支給報告書                          | 紙(2000枚/2000枚/箱) | 厚年        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | OK71-3     | 被保険者賞与支払届 70歳以上被用者賞与支払届(HPK用)                | 紙(2000枚/2000枚/箱) | 厚年        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | OK71-4     | 被保険者賞与支払届 70歳以上被用者賞与支払届(INS用)                | 紙(2000枚/2000枚/箱) | 厚年        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | OK86       | 登記事項証明書等交付請求書(不不動産用)                         | 帯(100枚/帯)        | 厚年        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | OK87       | 登記事項証明書等交付請求書(不動産用)                          | 帯(100枚/帯)        | 厚年        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | ON02       | 社会保険料(国民年金保険料)控除証明書 窓口再交付用                   | 包(100枚/包)        | 国年        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | ON06       | 領収済通知書(納付書対応ページプリンタ用)                        | 箱(1000枚/箱)       | 国年        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | ON07       | 現金徴収証書(国民年金用)                                | 冊(500枚/冊)        | 国年        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | ON09       | 国民年金 給付額決定(シルーハガキ)                           | 紙(2000枚/1000枚/箱) | 国年        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | ON33-2     | 国民年金 保険料滞り通知書・滞り通知書(滞り通知書)(HPK用)             | 紙(1000枚/500枚/箱)  | 国年        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | ON34       | 国民年金保険料滞り通知書・滞り通知書(滞り通知書)(HPK)               | 紙(500枚/500枚/箱)   | 国年        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | ON35       | 国民年金 保険料滞り通知書・滞り通知書(滞り通知書)(HPK)              | 紙(1000枚/500枚/箱)  | 国年        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | ON39-2     | 国民年金交付加保険料滞り通知書(滞り通知書(基金加入用))                | 帯(100枚/帯)        | 国年        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | ON60       | 国民年金被保険者資格取得・増額変更・種別確認届出勧奨状                  | 紙(1000枚/500枚/箱)  | 国年        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | ON66       | 国民年金 滞り通知書・滞り通知書(滞り通知書(シルーハガキ))              | 紙(500枚/250枚/箱)   | 国年        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | ON74       | 国民年金保険料学生納付特例申請書(ターンアラウンド用)目録シール             | 包(1000枚/包)       | 国年        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | ON75-2 018 | 国民年金保険料学生納付特例申請書(ターンアラウンド用)〈北海道事務センター(記名)〉   | 箱(500枚/箱)        | 国年        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | ON75-2 048 | 国民年金保険料学生納付特例申請書(ターンアラウンド用)〈仙台広域事務センター(記名)〉  | 箱(500枚/箱)        | 国年        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | ON75-2 108 | 国民年金保険料学生納付特例申請書(ターンアラウンド用)〈高松広域事務センター(記名)〉  | 箱(500枚/箱)        | 国年        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | ON75-2 118 | 国民年金保険料学生納付特例申請書(ターンアラウンド用)〈埼玉広域事務センター(記名)〉  | 箱(500枚/箱)        | 国年        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | ON75-2 138 | 国民年金保険料学生納付特例申請書(ターンアラウンド用)〈東京広域事務センター(記名)〉  | 箱(500枚/箱)        | 国年        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | ON75-2 148 | 国民年金保険料学生納付特例申請書(ターンアラウンド用)〈神奈川事務センター(記名)〉   | 箱(500枚/箱)        | 国年        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | ON75-2 178 | 国民年金保険料学生納付特例申請書(ターンアラウンド用)〈金沢広域事務センター(記名)〉  | 箱(500枚/箱)        | 国年        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | ON75-2 238 | 国民年金保険料学生納付特例申請書(ターンアラウンド用)〈名古屋広域事務センター(記名)〉 | 箱(500枚/箱)        | 国年        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | ON75-2 268 | 国民年金保険料学生納付特例申請書(ターンアラウンド用)〈京都事務センター(記名)〉    | 箱(500枚/箱)        | 国年        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | ON75-2 278 | 国民年金保険料学生納付特例申請書(ターンアラウンド用)〈大阪広域事務センター(記名)〉  | 箱(500枚/箱)        | 国年        |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| XXXX     | ON75-2 288 | 国民年金保険料学生納付特例申請書(ターンアラウンド用)〈兵庫事務センター(記名)〉    |                  |           |      |     |     |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |

 御中

ロット番号: 1110026040950000  
2026/2/10

発 注 票

以下のとおり納品願います

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 帳票番号 | 10                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 帳票名  | 船員保険 被扶養者(異動)届                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 記名有無 | 無                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 納品数量 | 1000冊                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 単位詳細 | 50セット                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 納品場所 | <br>連絡先:                                                                                                       |
| 納期   | 2026年03月10日<br>※指定した納期よりも早い納品が可能な場合は、  までご連絡ください。<br>※指定した納期は厳守してください。(納期に遅れそうな場合は、直ちに会計・資産管理部管財G及び  までご連絡ください。) |

※納品の際は、会計・資産管理部管財Gによる指定が無い限り、全数量を一度に納品してください。  
※請求書は、発注票(コピー可)と一緒にご提出ください。  
※納品時にも、発注票(コピー可)をご持参ください。  
※納品後は、速やかに請求書を会計・資産管理部管財Gまでご提出ください。

<別表の落札業者> 御中

ロット番号:1110026040950000  
<発注日付>

発注票

以下のとおり納品願います

|      |                                                                                                                          |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 帳票番号 | <別表の物品番号>                                                                                                                |
| 帳票名  | <別表の帳票名>                                                                                                                 |
| 記名有無 | <別表の記名>                                                                                                                  |
| 納品数量 | <別表の発注数および単位>                                                                                                            |
| 単位詳細 | <別表の単位詳細>                                                                                                                |
| 納品場所 | <委託事業者の倉庫の住所、名称 他 ><br><div>連絡先: TEL XXX-XXX-XXXX</div>                                                                  |
| 納期   | <別表の納期><br>※指定した納期よりも早い納品が可能な場合は、<委託事業者名>までご連絡ください。<br>※指定した納期は厳守してください。(納期に遅れそうな場合は、直ちに会計・資産管理部管財G及び<委託事業者名>までご連絡ください。) |

※納品の際は、会計・資産管理部管財Gによる指定が無い限り、全数量を一度に納品してください。  
※請求書は、発注票(コピー可)と一緒にご提出ください。  
※納品時にも、発注票(コピー可)をご持参ください。  
※納品後は、速やかに請求書を会計・資産管理部管財Gまでご提出ください。