仕様書【印刷物の作成】

件　　名	リーフレット「ハローワーク配付用資料等案内書」
紙　　質	上質紙　Ａ判　３５．０kg ※グリーン購入法に適合するものであること（入手が困難な場合を除く）。
用紙地色	白色
刷　　色	両面刷：表２色（墨、赤）、裏２色（墨、赤）
サ イ ズ	見開き寸法：Ａ４（縦２９７mm×横２１０mm）
製　　本	折加工：巻三つ折り （巻三つ折りした際に「国民年金の手続きについて」が表面にくること。）
梱　　包	製品は１００枚ごとに帯封等をし、１箱１，０００枚で梱包すること。 箱については、ダンボール箱等仕様書のとおり。 ※製品は機械処理等にて封筒へ封入するため、折れ曲がりがあると作業に支障をきたすことから、梱包及び納品の際は、細心の注意を払うこと。 ※梱包した外側２側面に印刷物の名称、数量、製造年月及び製造業者名を印刷（記載）するか、シールを貼付して表示すること。 ※使用する梱包資材については、グリーン購入法に適合するものであること（生産されていない場合は除く）。 ※梱包単位に満たない端数が有る場合については、その端数を１梱包とすること。
数　　量	１，５９６，２００枚
納　　期	第１回目：令和９年　２月１９日（２０６，７００枚） 第２回目：令和９年　３月１９日（３２３，８００枚） 第３回目：令和９年　５月２１日（２３７，２００枚） 第４回目：令和９年　７月１６日（２３７，２００枚） 第５回目：令和９年　９月１７日（２３７，２００枚） 第６回目：令和９年１１月１９日（３５４，１００枚）
納入場所	日本年金機構が指定する場所（首都圏１か所）

そ の 他	・印刷内容は、添付の見本を参照すること。 ・原稿の著作権については、日本年金機構（以下「機構」という。）に帰属することとする。 ・正式な原稿は、業者決定後に電子媒体（セキュアＵＳＢメモリ）で提供する。 ・原稿を変更する場合は、納期の３０日前までに変更後の原稿を提供する。 ・校正原稿（版下データ）は、紙媒体及びテキストデータを識別できるＰＤＦファイルにより納品すること。（ＰＤＦファイルは、機構から貸与するセキュアＵＳＢメモリに格納し、納品すること。） ・校正原稿の校了後、プレ印刷帳票を作成し、１０枚を下記校正担当に納品すること。 ・プレ印刷帳票の校了後、機構の指示により本番品を作成すること。 ・毎回納品時に、製品サンプル１０枚を下記校正担当に納品すること。 ・金額の積算にあたっては、本仕様書の内容に係る全ての経費（校正原稿作成、納品費用等）を見込むこと。 ・受託業務の実施に当たり、当該業務の全部又は主体的部分（印刷、加工、梱包の工程）を第三者へ委託（以下「再委託」という。）することは認めないものとする。やむを得ない事情により当該業務の主体的部分を除く一部について再委託する場合、受託事業者は、事前に機構の承認を得なければならない。なお、本業務において、主体的部分を除く一部とは運送に限る。 ・仕様書に関して質問がある場合は、令和８年１１月１３日（金）１７時００分までに「質問書」（任意形式）により、下記校正担当あてにＦＡＸにて提出すること。（ＦＡＸ送信後、電話により到着確認を行うこと。） 回答については、令和８年１１月１９日（木）までに行う予定。 ・校正確認等のほか、本調達に係る問い合わせは、全て下記校正担当に行うこと。
校正担当	〒１６８－８５０５　東京都杉並区高井戸西３丁目５番２４号 日本年金機構国民年金部国民年金業務Ｇ　　担当：鮫島、塚本 電話番号：０３－６８９７－４１０９ FAX番号：０３－６８９２－０７５８

見　本

国民年金の手続きについて

同封の書類をご確認ください

① 国民年金被保険者関係届書（申出書）
② 国民年金保険料免除・納付猶予申請書
③ 国民年金保険料免除ご案内用リーフレット
「国民年金保険料の免除・納付猶予申請が可能です」
④ 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
⑤ 国民年金保険料口座振替ご案内用リーフレット
「国民年金保険料の納付は口座振替での前納・早割が便利でお得です！」
⑥ 返信用封筒

1．国民年金の各種手続き

（1）会社を退職したときは国民年金の届出が必要です。

日本国内に住所を有する20歳以上60歳未満のすべての方は国民年金に加入することが法律で義務づけられています。

会社を退職したときは、国民年金第2号被保険者（厚生年金保険や共済組合等に加入している方）から国民年金第1号被保険者への変更の手続きが必要です。

国民年金第2号被保険者に扶養されている配偶者の方（国民年金第3号被保険者）も、国民年金第1号被保険者への変更の手続きが必要です。

同封の「国民年金被保険者関係届書（申出書）」に必要事項を記入のうえ、お住まいの市（区）役所または町村役場、もしくはお近くの年金事務所に提出してください。（同封の返信用封筒を利用した郵送による申請もできます。）

なお、スマートフォンやパソコンとマイナンバーカード（個人番号カード）で、マイナポータルを利用して電子申請ができます。詳しくは、裏面をご確認ください。

（2）退職（失業等）による保険料の免除・納付猶予制度があります。

退職（失業等）により保険料の納付が困難な場合は、免除・納付猶予制度をご利用ください。

免除・納付猶予の申請をする場合、「国民年金保険料免除・納付猶予申請書」に以下の書類を添えてお住まいの市（区）役所または町村役場、もしくはお近くの年金事務所に提出してください。（同封の返信用封筒を利用した郵送による申請もできます。）

<失業した事実が確認できる証明書類の写し>

（雇用保険受給資格者証、雇用保険受給資格通知、雇用保険被保険者離職票や雇用保険被保険者資格喪失確認通知書など）

過去に同一の失業等の理由により免除等を申請し、失業した事実が確認できる証明書類を添付したことがある場合は、あらためて添付する必要はありません。

なお、スマートフォンやパソコンとマイナンバーカード（個人番号カード）で、マイナポータルを利用して電子申請ができます。詳しくは、裏面をご確認ください。

詳しくは、上記③の同封リーフレットをご確認ください。

マイナンバー（個人番号）による届出・申請について

上記①「国民年金被保険者関係届書（申出書）」および②「国民年金保険料免除・納付猶予申請書」については、マイナンバー（個人番号）により届出・申請ができます。

マイナンバー（個人番号）により届出・申請を行う際の添付書類について

届出・申請者本人が窓口で届書・申請書を提出する場合は、**マイナンバーカード（個人番号カード）**を提示してください。

お持ちでない場合は、以下のAおよびBを提示してください。

なお、郵送で届書・申請書を提出する場合は、マイナンバーカードの表・裏両面またはAおよびBのコピーを添付してください。

A.マイナンバーが確認できる書類：**個人番号の表示がある住民票の写し、通知カード（氏名、住所等が住民票の記載と一致する場合に限る）**

B.身元（実存）確認書類：**運転免許証、パスポート、在留カード**など

日本年金機構
Japan Pension Service

2604 1016 011

（３）口座振替による国民年金保険料の納付は、便利でお得です。

口座振替の前納・早割を利用すると、国民年金保険料が割引されます。

口座振替を利用すると、納め忘れを防げます。

口座振替をご利用の場合は、同封の「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」に必要な事項を記入・押印（金融機関への届出印）し、お近くの年金事務所へ郵送、または、年金事務所や口座振替を希望する金融機関の窓口に提出してください。

詳しくは、表面の上部に記載の⑤の同封リーフレットをご確認ください。

２．マイナポータルを利用した電子申請

（１）「国民年金被保険者関係届書（申出書）」「国民年金保険料免除・納付猶予申請書」

（「国民年金被保険者関係届書（申出書）」は資格取得（種別変更）届、付加保険料納付・辞退申出、付加保険料該当・非該当届および産前産後免除該当届の電子申請の利用ができます。）

①マイナンバーカードをご準備いただき、マイナポータルにログインしてください。

②マイナポータルのトップ画面で「年金」を選択し、遷移先の『年金』画面で『国民年金の加入や納付』の「国民年金の加入」または『国民年金保険料の免除』の「保険料の免除・納付猶予」を選択してください。

③『国民年金に関する手続』画面で希望する手続きを選択してください。

④案内に沿って必要事項を入力して申請を行ってください。

（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」

①マイナンバーカードをご準備いただき、マイナポータルにログインしてください。

②マイナポータルのトップ画面で「年金」を選択し、遷移先の『年金』画面で『国民年金の加入や納付』の「保険料の口座振替」を選択してください。（ねんきんネットへ遷移します。）

③ねんきんネットの画面案内に沿って口座振替の申出を行ってください。

利用可能な金融機関や申し込み方法など、詳しくは、日本年金機構ホームページをご確認ください。

手続きおよび申請方法はこちらから

マイナポータル　検索

https://myna.go.jp

電子申請の概要は日本年金機構ホームページをご確認ください。

国民年金　電子申請　検索

https://www.nenkin.go.jp/tokusetsu/denshi_kokunen.html

お問い合わせの際は、基礎年金番号、照会番号または個人番号がわかるものをご用意ください

お問い合わせは「ねんきん加入者ダイヤル（国民年金加入者向け）」へ

ナビダイヤル

0570-003-004

全国一律の通話料金でご利用いただけます。通話料金定額プランの対象外です。

050から始まる電話からおかけになる場合　（東京）**03-6630-2525**

受付時間

月～金曜日　8：30～19：00

第２土曜日※　9：30～16：00

※　第２土曜日以外の土・日・祝日、12/29～1/3はご利用いただけません。

おかけ間違いにご注意ください

以下のような操作によるおかけ間違いが発生しています。

- 「0570」の最初の「0」は省略しないでください。
- 「0570」の前に市外局番をつけないでください。

代理の方がおかけになる場合

- 二親等以内の方は代理人として、通知の内容についてのみお問い合わせいただけます。
- お電話の際はご本人の基礎年金番号または照会番号に加え、代理人の方の基礎年金番号も必要です。
- 個人番号でのお問い合わせはご本人または法定代理人からの場合のみとなります。

○　お電話がつながりやすい時期

- ▶　週の後半
- ▶　月の後半
- ▶　第2土曜日

△　お電話がつながりにくい時期

- ▶　月曜日など休日明け
- ▶　お手元に通知書等が届いた直後から５日間程度

仕様書【印刷物の作成】

件　　名	リーフレット「ハローワーク配付用国民年金保険料免除ご案内用」
紙　　質	上質紙　Ａ判　３５．０kg ※グリーン購入法に適合するものであること（入手が困難な場合を除く）。
用紙地色	白色
刷　　色	両面刷：表４色（墨・赤・青・黄）、裏４色（墨・赤・青・黄）
サ イ ズ	見開き寸法：Ａ４（縦２９７mm×横２１０mm）
製　　本	折加工：巻三つ折り （巻三つ折りした際に「国民年金保険料の納付が困難な方へ」が表面にくること。）
梱　　包	製品は１００枚ごとに帯封等をし、１箱１，０００枚で梱包すること。 箱については、ダンボール箱等仕様書のとおり。 ※製品は機械処理等にて封筒へ封入するため、折れ曲がりがあると作業に支障をきたすことから、梱包及び納品の際は、細心の注意を払うこと。 ※梱包した外側２側面に印刷物の名称、数量、製造年月及び製造業者名を印刷（記載）するか、シールを貼付して表示すること。 ※使用する梱包資材については、グリーン購入法に適合するものであること（生産されていない場合は除く）。 ※梱包単位に満たない端数が有る場合については、その端数を１梱包とすること。
数　　量	１，５９６，２００枚
納　　期	第１回目：令和９年　２月１９日（２０６，７００枚） 第２回目：令和９年　３月１９日（３２３，８００枚） 第３回目：令和９年　５月２１日（２３７，２００枚） 第４回目：令和９年　７月１６日（２３７，２００枚） 第５回目：令和９年　９月１７日（２３７，２００枚） 第６回目：令和９年１１月１９日（３５４，１００枚）
納入場所	日本年金機構が指定する場所（首都圏１か所）

そ の 他	・印刷内容は、添付の見本を参照すること。 ・原稿の著作権については、日本年金機構（以下「機構」という。）に帰属することとする。 ・正式な原稿は、業者決定後に電子媒体（セキュアＵＳＢメモリ）で提供する。 ・原稿を変更する場合は、納期の３０日前までに変更後の原稿を提供する。 ・校正原稿（版下データ）は、紙媒体及びテキストデータを識別できるＰＤＦファイルにより納品すること。（ＰＤＦファイルは、機構から貸与するセキュアＵＳＢメモリに格納し、納品すること。） ・校正原稿の校了後、プレ印刷帳票を作成し、１０枚を下記校正担当に納品すること。 ・プレ印刷帳票の校了後、機構の指示により本番品を作成すること。 ・毎回納品時に、製品サンプル１０枚を下記校正担当に納品すること。 ・金額の積算にあたっては、本仕様書の内容に係る全ての経費（校正原稿作成、納品費用等）を見込むこと。 ・受託業務の実施に当たり、当該業務の全部又は主体的部分（印刷、加工、梱包の工程）を第三者へ委託（以下「再委託」という。）することは認めないものとする。やむを得ない事情により当該業務の主体的部分を除く一部について再委託する場合、受託事業者は、事前に機構の承認を得なければならない。なお、本業務において、主体的部分を除く一部とは運送に限る。 ・仕様書に関して質問がある場合は、令和８年１１月１３日（金）１７時００分までに「質問書」（任意形式）により、下記校正担当あてにＦＡＸにて提出すること。（ＦＡＸ送信後、電話により到着確認を行うこと。） 回答については、令和８年１１月１９日（木）までに行う予定。 ・校正確認等のほか、本調達に係る問い合わせは、全て下記校正担当に行うこと。
校正担当	〒１６８－８５０５　東京都杉並区高井戸西３丁目５番２４号 日本年金機構国民年金部国民年金業務Ｇ　　担当：鮫島、塚本 電話番号：０３－６８９７－４１０９ FAX番号：０３－６８９２－０７５８

見　本

国民年金保険料の納付が困難な方へ
国民年金保険料の免除・納付猶予申請が可能です

国民年金保険料の免除・納付猶予制度について

保険料を納付することが困難な場合

ご本人からの申請によって、保険料の納付猶予または全額、もしくは一部（４分の１、半額、４分の３）が免除される制度があります。

メリット１

免除の割合に応じて、一定の年金額が保障されます

例えば、全額免除の期間は、保険料を納付しなくても、年金額が２分の１保障されます。（免除の手続きを行わず未納の場合は保障されません。）

※　納付猶予は年金の受給資格期間には含まれますが、年金額には計算されません。

メリット２

万が一の際にも保障を確保

病気や事故で障害が残ったときの障害基礎年金や、一家の働き手が亡くなったときの遺族基礎年金を受け取ることができます。

退職（失業等）により納付が困難な方は、特例免除を申請できます

対象となる方	申請者本人、世帯主または配偶者のいずれかが退職（失業等）された方 ※　退職（失業等）された方の前年の所得をゼロとして審査します。
保険料の納付が免除される期間	失業等のあった月の前月から翌々年６月まで ※　免除等申請ができる期間 ・過去期間……申請書が受理された月から２年１カ月前（すでに保険料が納付済の月を除く）まで ・将来期間……翌年６月（１月～６月に申請したときは、その年の６月）分まで ただし、１枚の申請書で申請できるのは、７月から翌年の６月までの１２カ月間となりますので、必要に応じて年度ごとに申請書をご提出ください。

※　複数年度分の申請を希望される場合は、同時に申請ができますが、申請書は申請する年度ごとに１枚必要となりますのでご注意ください。

手続きについて

申請書による申請

１　申請書の記入

「国民年金保険料免除・納付猶予申請書」に必要事項をご記入ください。

※「国民年金保険料免除・納付猶予申請書」は市（区）役所または町村役場の国民年金の担当窓口や年金事務所、日本年金機構ホームページで入手できます。

退職（失業等）により納付することが困難な方は、失業した事実が確認できる証明書類（写し）を添付してください。

なお、過去に同一の失業等の理由により免除等を申請し、失業した事実が確認できる証明書類を添付したことがある場合は、あらためて添付する必要はありません。

失業した事実が確認できる証明書類：（雇用保険受給資格者証、雇用保険受給資格通知、雇用保険被保険者離職票や雇用保険被保険者資格喪失確認通知書　等）

２　申請書を提出

次のいずれかにご提出ください。郵送でも手続きできます。

・お住まいの市（区）役所または町村役場の国民年金の担当窓口
・お近くの年金事務所

提出期限

すみやかにご提出ください。（申請が遅れても最大２年１カ月前までさかのぼって申請できます。ただし、申請が遅れると**万一の際に障害基礎年金などを受け取ることができなくなる場合**があります。）

マイナポータルを利用した電子申請でいつでも免除等が申請できます

メリット１	２４時間３６５日、どこからでも申請ができます
メリット２	スマートフォンから申請できます
メリット３	処理状況や申請結果がスマートフォンで確認できます

- マイナンバーカードと、その受け取り時に設定したパスワードをご用意いただき、マイナポータルの利用者登録をしてください。
- 利用者登録が完了すると、申請手続きができます。

マイナポータルを利用した電子申請方法

マイナポータルを利用した電子申請により、国民年金第１号被保険者への切り替えや納付が困難な場合の免除申請の手続きが可能です。詳細は、以下のウェブサイトよりご確認ください。

退職（失業等）により納付することが困難な方は、表面「手続きについて」１の「失業した事実が確認できる証明書類」に掲げる書類の画像をアップロードしてください。

手続きおよび申請方法はこちらから

マイナポータル　検索

https://myna.go.jp

電子申請の概要は日本年金機構ホームページをご確認ください。

国民年金　電子申請　検索

https://www.nenkin.go.jp/tokusetsu/denshi_kokunen.html

免除された保険料を後から納付することはできますか？

免除された保険料は、10 年以内であれば申し出により、後から納付すること（追納）ができます。
免除された期間があると、保険料を全額納付したときに比べ将来受け取る年金額が少なくなりますが、追納することで年金額を増やすことができます。

- 老齢基礎年金を受け取っている方は追納できません。
- 追納は申し込みが必要です。詳しくは、お近くの年金事務所にご相談ください。
- 免除の承認を受けた期間の翌年度から数えて３年度目以降に追納する場合は、当時の保険料額に経過期間に応じた加算額が上乗せされます。

産前産後・育児期間は国民年金保険料の納付は不要です

届出により、出産予定日（または出産日）が属する月の前月から４カ月間は、保険料が免除されます。
また、子を養育する父母（養父母含む。）は、その子が１歳になるまでの期間、保険料が免除されます。
免除された期間は保険料を納付したものとして、将来受け取る老齢基礎年金の年金額に反映されます。

＊　出産には妊娠 85 日以上の死産、流産、早産を含み、多胎の場合は免除期間が長くなります。

すでに免除手続や納付をしていても届出ができますので、必ず市（区）役所または町村役場の国民年金窓口に届出してください。また、マイナポータルを利用した電子申請を行うことができます。（保険料を納付されている場合は後日払い戻しします。）

「免除」、「追納」、「産前産後免除」および「育児免除」に関する詳しい内容は、日本年金機構ホームページをご確認ください。

日本年金機構ホームページ
https://www.nenkin.go.jp

日本年金機構
Japan Pension Service

2611　1016　008

仕様書【印刷物の作成】

件　　名	リーフレット「ハローワーク配付用国民年金保険料口座振替ご案内用」
紙　　質	上質紙　Ａ判　３５．０kg ※グリーン購入法に適合するものであること（入手が困難な場合を除く）。
用紙地色	白色
刷　　色	両面刷：表４色（墨・青・赤・黄）、裏３色（墨・赤・黄）
サ イ ズ	見開き寸法：Ａ４（縦２９７mm×横２１０mm）
製　　本	折加工：巻三つ折り （巻三つ折りした際に「国民年金保険料の納付は」が表面にくること。）
梱　　包	製品は１００枚ごとに帯封等をし、１箱１，０００枚で梱包すること。 箱については、ダンボール箱等仕様書のとおり。 ※製品は機械処理等にて封筒へ封入するため、折れ曲がりがあると作業に支障をきたすことから、梱包及び納品の際は、細心の注意を払うこと。 ※梱包した外側２側面に印刷物の名称、数量、製造年月及び製造業者名を印刷（記載）するか、シールを貼付して表示すること。 ※使用する梱包資材については、グリーン購入法に適合するものであること（生産されていない場合は除く）。 ※梱包単位に満たない端数が有る場合については、その端数を１梱包とすること。
数　　量	１，５９６，２００枚
納　　期	第１回目：令和９年　２月１９日（２０６，７００枚） 第２回目：令和９年　３月１９日（３２３，８００枚） 第３回目：令和９年　５月２１日（２３７，２００枚） 第４回目：令和９年　７月１６日（２３７，２００枚） 第５回目：令和９年　９月１７日（２３７，２００枚） 第６回目：令和９年１１月１９日（３５４，１００枚）
納入場所	日本年金機構が指定する場所（首都圏１か所）

そ の 他	・印刷内容は、添付の見本を参照すること。 ・原稿の著作権については、日本年金機構（以下「機構」という。）に帰属することとする。 ・正式な原稿は、業者決定後に電子媒体（セキュアＵＳＢメモリ）で提供する。 ・原稿を変更する場合は、納期の３０日前までに変更後の原稿を提供する。 ・校正原稿（版下データ）は、紙媒体及びテキストデータを識別できるＰＤＦファイルにより納品すること。（ＰＤＦファイルは、機構から貸与するセキュアＵＳＢメモリに格納し、納品すること。） ・校正原稿の校了後、プレ印刷帳票を作成し、１０枚を下記校正担当に納品すること。 ・プレ印刷帳票の校了後、機構の指示により本番品を作成すること。 ・毎回納品時に、製品サンプル１０枚を下記校正担当に納品すること。 ・金額の積算にあたっては、本仕様書の内容に係る全ての経費（校正原稿作成、納品費用等）を見込むこと。 ・受託業務の実施に当たり、当該業務の全部又は主体的部分（印刷、加工、梱包の工程）を第三者へ委託（以下「再委託」という。）することは認めないものとする。やむを得ない事情により当該業務の主体的部分を除く一部について再委託する場合、受託事業者は、事前に機構の承認を得なければならない。なお、本業務において、主体的部分を除く一部とは運送に限る。 ・仕様書に関して質問がある場合は、令和８年１１月１３日（金）１７時００分までに「質問書」（任意形式）により、下記校正担当あてにＦＡＸにて提出すること。（ＦＡＸ送信後、電話により到着確認を行うこと。） 回答については、令和８年１１月１９日（木）までに行う予定。 ・校正確認等のほか、本調達に係る問い合わせは、全て下記校正担当に行うこと。
校正担当	〒１６８－８５０５　東京都杉並区高井戸西３丁目５番２４号 日本年金機構国民年金部国民年金業務Ｇ　　担当：鮫島、塚本 電話番号：０３－６８９７－４１０９ FAX番号：０３－６８９２－０７５８

見　本

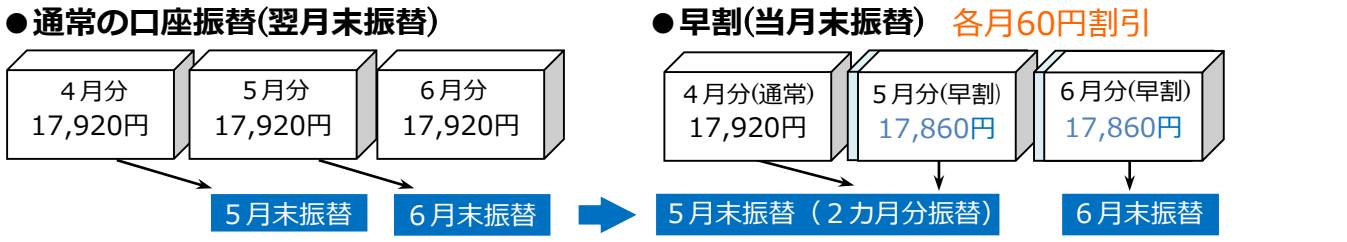
国民年金保険料の納付は
口座振替での前納・早割が便利でお得です！

口座振替の前納・早割を利用すると、国民年金保険料が割引されます。
＊保険料は毎年度変わります。記載の国民年金保険料は令和８年度のものです。

早割は月60円（年間720円）お得！

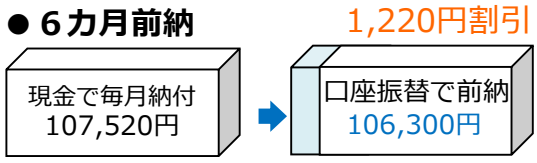
国民年金保険料の納付期限は翌月末ですが、当月末に口座振替する方法のことを「早割」といいます。なお、現金納付の場合は、当月末までに納付していただいても割引はありません。

[例：５月分から早割適用の場合]

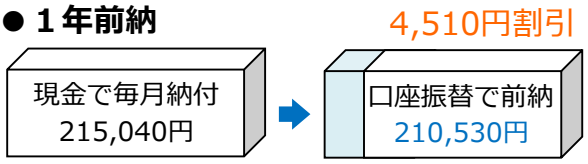


＊早割申込後の最初の口座振替は、前月分(割引なし)と当月分(60円割引)の２カ月分となり、その後は当月分(60円割引)の１カ月分となります。

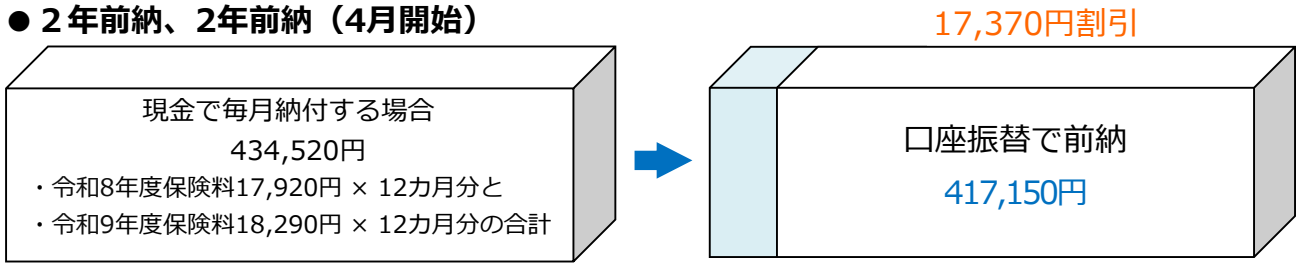
６カ月分、１年分、2年分をまとめて前納はさらにお得！



＊６カ月分（上期：４月～９月分、下期：１０月～翌年３月分）の保険料を上期は４月末日に、下期は１０月末日にまとめて振替します。



＊１年分（４月～翌年３月分）の保険料を４月末日にまとめて振替します。



＊２年分（４月～翌々年３月分）の保険料を４月末日にまとめて振替します。

裏面をご覧ください

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

前納における初回振替について

初回振替の際は、「初回振替時の振替対象期間」の保険料を一括振替します。
（※1、※2の場合を除く）

※1 「６カ月前納」の初回振替日が５月末日から９月末日までの場合は、９月分の保険料までは自動的に割引のない翌月末振替となり、１０月末日に６カ月前納を開始します。

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

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

申し込み方法

●オンラインでの申し込み

マイナポータルから「ねんきんネット」にログインし、ねんきんネット上で口座振替の申し込みが可能です。利用可能な金融機関や申し込み方法など、詳しくは日本年金機構ホームページをご確認ください。

手続き及び申請方法はこちらから
マイナポータル　検索
https://myna.go.jp

●郵送、窓口での申し込み

同封の「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」に必要な事項を記入・押印（金融機関への届出印）し、お近くの年金事務所へ郵送、または、年金事務所や口座振替を希望する金融機関の窓口にご提出ください。

留意点

＊前納による納付済期間中に、会社等へ勤務し、厚生年金保険に加入された場合は、未経過期間の国民年金保険料は還付されます。
＊年度の途中で６０歳になる方の前納期間は、６０歳到達日（誕生日の前日）の属する月の前月分までです。
（例：８月１日に６０歳の誕生日を迎える場合は、６月分まで）
＊「６カ月前納」、「１年前納」、「２年前納」、「２年前納（４月開始）」を選択した場合は前納分の初回振替の際に、また当月末振替（早割）を選択した場合は初回振替の際にそれぞれ前月分の保険料を同時に振り替えます。（前月分については割引となりません。なお、前月分についてすでに納付されている場合は、前月分の振替は行いません。）
＊振替日となる末日が金融機関の休業日の場合は、翌営業日に振替となります。
＊一部納付（一部免除）制度をご利用の方は、口座振替の前納（「６カ月前納」、「１年前納」、「２年前納」、「２年前納（４月開始）」）及び「当月末振替（早割）」は利用できないため、「翌月末振替」となります。

「口座振替」に関する詳しい内容は、日本年金機構ホームページをご確認ください。

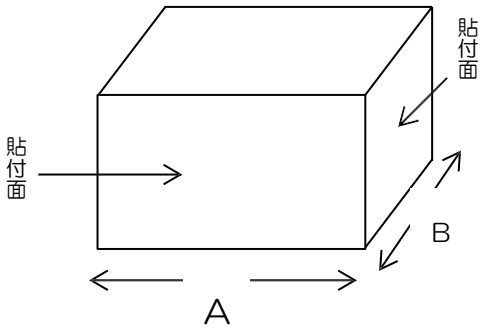
日本年金機構ホームページ　https://www.nenkin.go.jp/　日本年金機構　検索

日本年金機構
Japan Pension Service

ダンボール箱等仕様書

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

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

サイズ	・ダンボール箱のサイズは帳票の製品サイズに対し、各辺約１０mm 加算した内寸とする。	（例） 16ｲﾝﾁ×13ｲﾝﾁ×7ｲﾝﾁ3/4 の帳票 ↓　　↓　　↓ 417mm×341mm×207mm の内寸 （各辺約 10mm プラス）
材　質	（基準材質） ・Ｋライト－Ｋ６　２２０ｸﾞﾗﾑ／㎡ ・中芯：ＳＣＰ１８０ｸﾞﾗﾑ／㎡	材質については、左に挙げた材質を基準に、それ以上の強度が得られる材質に用いること。
記　載 事　項	・箱の２面（側面）に、右の記載事項を印刷（記載）するか、シールを貼付して表示すること。  （Ａ＞Ｂ）であること ・大きさ 貼付け面面積２分の１以上の大きさとし、利用できる最大の文字サイズを利用すること。	（記載事項） ① 帳票番号 ② 帳票名 ③ 数量 ④ 製造業者名 ⑤ 製造年月 （目安） ・シールを使用する場合の大きさはＢ列５判程度とする。 ・文字サイズは３０～４０ポイント程度をその表記する内容により使い分けること。 ・段ボールに直接印刷する場合は、シールの大きさに準じ、判別しやすい文字サイズ・フォントで印刷すること。
包装	可塑剤含有しない耐透明フィルムを使用する。	ポリエチレン系または、ポリプロピレン系で包装する。