仕様書【印刷物の作成】

件　　名	封筒（テープタック付）「ハローワーク配付用資料に同封する返信用」
紙　　質	半晒クラフト（ハトロン判９２．０ｋｇ） ※グリーン購入法に適合するものであること。（入手が困難な場合は除く。）
用紙地色	１色（茶）
刷　　色	片面刷：１色（墨）
サ イ ズ	長形３号
製　　本	糊加工：テープタック 折加工：巻三つ折り （巻三つ折りした際に「料金受取人払郵便」が表面にくること。）
梱　　包	製品は１００枚ごとに仕切を施し、１箱１，０００枚ずつ収納すること。 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）

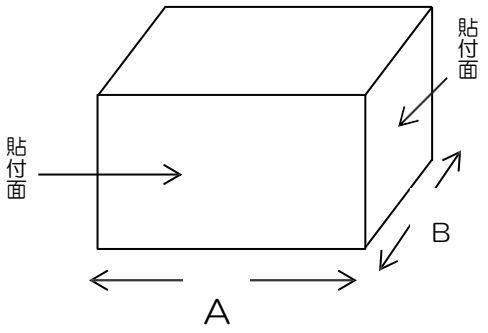
そ の 他	・印刷内容は、添付の見本を参照すること（事務センター１５か所毎の差替え印刷。差替え印刷の内容は別紙１「差替え印刷の内容」、作成数量は別紙２「作成数量一覧（返信用封筒）」のとおり。なお、納期毎に差替え印刷の内容を変更することがある。）。 ・原稿の著作権については、日本年金機構（以下「機構」という。）に帰属することとする。 ・正式な原稿は、業者決定後に電子媒体（セキュアＵＳＢメモリ）で提供する。 ・原稿を変更する場合は、納期の３０日前までに変更後の原稿を提供する。 ・校正原稿（版下データ）は、紙媒体及びテキストデータを識別できるＰＤＦファイルにより納品すること。（ＰＤＦファイルは、機構から貸与するセキュアＵＳＢメモリに格納し、納品すること。） ・受取人承認番号、整理番号及びカスタマバーコードの印刷を行うこと。（指示したものに限る。） ・カスタマバーコードは、内国郵便約款別記１４（郵便物の受取人の住所又は居所をバーコードに変換する方法等）に規定する方法であること。 ・受託事業者は、印字したカスタマバーコードが日本郵便株式会社において確実に読み取れることを確認し、別紙３「カスタマバーコード読み取り結果報告書」により機構へ報告すること。 ・カスタマバーコードの読み取り結果の報告及び校正原稿の校了後、プレ印刷帳票を提出すること。 ・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、事務センター毎の製品サンプル３枚ずつ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

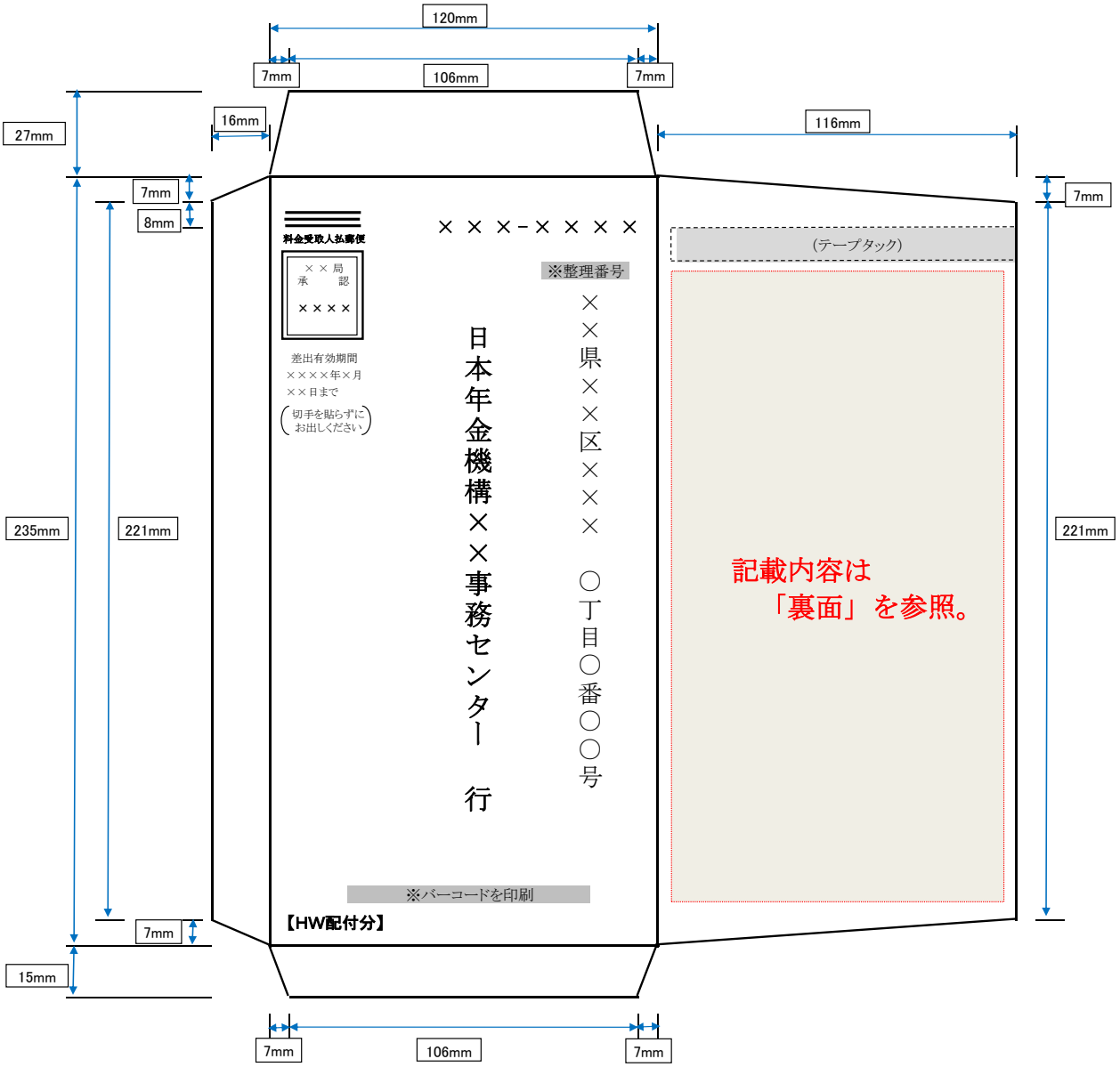
ダンボール箱等仕様書

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。

見　本


120mm
7mm
106mm
7mm
27mm
16mm
116mm
7mm
8mm
7mm
料金受取人払郵便
××局
承　認
××××
差出有効期間
××××年×月
××日まで
切手を貼らずに
お出しください
××××-××××
※整理番号
××県××区×××
○丁目○番○○号
日本年金機構××事務センター　行
(テープタック)
記載内容は
「裏面」を参照。
235mm
221mm
221mm
※バーコードを印刷
【HW配付分】
7mm
15mm
7mm
106mm
7mm

裏面

投函前にご確認ください！

（提出書類確認チェックシート）

□　国民年金被保険者関係届書（申出書）
＊加入の手続きがすでにお済みの方は提出不要です。

国民年金保険料免除をご希望の方

下記の書類を同時に提出してください。

□　国民年金保険料免除・納付猶予申請書

退職（失業等）により納付が困難な方

□　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）

＊失業を理由とする特例免除をご希望の方は添付してください。

＊過去に同一の失業・倒産・事業の廃止など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。

口座振替による納付をご希望の方

下記の書類を同時に提出してください。

□　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

＊口座振替のほか、クレジット納付もできます。
詳しくは、日本年金機構ホームページをご確認ください。

- 国民年金関係届書を提出すると「国民年金保険料納付書」が届きます。
金融機関・コンビニエンスストアなどで納付してください。
- 納付書は免除や納付猶予を申請した方にも一旦はお送りします。
予めご了承ください。

差出人

住所

氏名

別紙１

差替え印刷の内容

都道府県名	事務センター名	所在地	承認郵便局名	承認番号	整理番号	現差出有効期間
北海道	日本年金機構北海道事務センター	業者決定後、お知らせします。				
青森県	日本年金機構仙台広域事務センター					
岩手県						
宮城県						
山形県						
福島県						
秋田県						
栃木県	日本年金機構高崎広域事務センター					
群馬県						
茨城県	日本年金機構埼玉広域事務センター					
埼玉県						
長野県						
新潟県						
千葉県	日本年金機構東京広域事務センター					
東京都						
山梨県						
神奈川県	日本年金機構神奈川事務センター					
富山県	日本年金機構金沢広域事務センター					
石川県						
静岡県	日本年金機構名古屋広域事務センター					
愛知県						
岐阜県						
三重県						
京都府	日本年金機構京都事務センター					
福井県	日本年金機構大阪広域事務センター					
滋賀県						
大阪府						
奈良県						
和歌山県						
兵庫県	日本年金機構兵庫事務センター					
岡山県	日本年金機構岡山広域事務センター					
鳥取県						
島根県						
広島県	日本年金機構広島広域事務センター					
山口県						
香川県	日本年金機構高松広域事務センター					
徳島県						
愛媛県						
高知県						
福岡県	日本年金機構福岡広域事務センター					
佐賀県						
長崎県						
熊本県						
大分県						
宮崎県						
鹿児島県						
沖縄県						

別紙２

作成数量一覧(返信用封筒)

（単位：枚）

事務センター	第1回	第2回	第3回	第4回	第5回	第6回
北海道事務センター	14,100	21,400	14,600	14,600	14,600	21,900
仙台広域事務センター	18,200	28,200	20,200	20,200	20,200	30,100
高崎広域事務センター	7,900	12,400	9,400	9,400	9,400	13,900
埼玉広域事務センター	27,000	42,600	31,800	31,800	31,800	47,500
東京広域事務センター	15,100	26,200	22,300	22,300	22,300	33,400
神奈川事務センター	7,500	11,800	8,600	8,600	8,600	12,800
金沢広域事務センター	5,300	8,200	5,700	5,700	5,700	8,400
名古屋広域事務センター	23,200	36,100	26,200	26,200	26,200	39,100
京都事務センター	2,500	3,800	2,700	2,700	2,700	4,000
大阪広域事務センター	15,200	23,400	16,800	16,800	16,800	25,000
兵庫事務センター	8,600	12,900	8,700	8,700	8,700	13,000
岡山広域事務センター	8,000	12,400	8,800	8,800	8,800	13,000
広島広域事務センター	8,800	13,500	9,700	9,700	9,700	14,600
高松広域事務センター	9,300	14,100	9,900	9,900	9,900	14,900
福岡広域事務センター	36,000	56,800	41,800	41,800	41,800	62,500
合計	206,700	323,800	237,200	237,200	237,200	354,100
総計	1,596,200					

別紙３

カスタマーバーコード読み取り結果報告書

番号	事務センター名	読み取りテスト結果（実施日及び結果、確認郵便局名）		
（例）	東京広域事務センター	令和９年１月19日	適合	東京郵便局
１	北海道事務センター			
２	仙台広域事務センター			
３	高崎広域事務センター			
４	埼玉広域事務センター			
５	東京広域事務センター			
６	神奈川事務センター			
７	金沢広域事務センター			
８	名古屋広域事務センター			
９	京都事務センター			
10	大阪広域事務センター			
11	兵庫事務センター			
12	岡山広域事務センター			
13	広島広域事務センター			
14	高松広域事務センター			
15	福岡広域事務センター			

上記について報告します。

令和　　年　　月　　日

住　所　東京都〇〇区〇〇1-1-1

会社名　株式会社〇〇〇〇　　印