仕様書

件　　名	帳票「滞納金額目録」
紙　　質	上質紙　A 判　35kg ※グリーン購入法に適合するものであること。（入手が困難な場合は除く。）
用紙地色	白色
刷　　色	片面刷：墨
サ イ ズ	A4（縦 297㎜×横 210㎜）
製　　本	なし
梱　　包	500 枚ごとにクラフト紙で梱包すること。 ※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）。
数　　量	713,500 枚（1,427 包）
納　　期	令和９年２月８日
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。 ・原稿訂正及び印字テスト等、日本年金機構が別途指示する場合を除き、レイアウト（フォント、罫線のサイズ及び改行位置等）は原稿のとおりとすること。 ・正式な原稿は、業者決定後５営業日以内に紙媒体及び電子媒体（PDF 形式、ワード形式又はパワーポイント形式）で提供する。 ・校了後、印字テストを行うため、下記担当に試作品３０枚を提出してテストを受け、合格した後に作成すること。なお、テストの実施には、２週間程度要する。不合格の場合、再度同数量程度の試作品を提出すること。 ・帳票等の右下隅に、機構が別途指定する１１桁の管理番号を記載すること。 ・校正原稿は紙媒体及びテキストデータを識別可能なＰＤＦファイルで、ＣＤまたはＤＶＤに収録し、下記担当に提出を行うこと。データファイル名は「帳票名称_〇〇版_YYYYMMDD（数字は半角）」とする。（例：滞納金額目録_校正版_20240120） ・原稿の著作権は、日本年金機構に帰属する。 ・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、事前に日本年金機構の承認を得なければならない。なお、本業務において、主体的部分とは帳票の作成業務に限る。 ・金額の積算にあたっては、本仕様書の内容に係る全ての経費（校正原稿作成、試作品作成、納品費用等）を見込むこと。 ・納品時にサンプル品を下記担当に３０枚提出すること。 ・校正確認等のほか、本調達に係る問い合わせは、全て下記担当に行うこと。 ・仕様書等に関して疑義があり説明を求めようとする場合は、質問書（任意様式）を作成のうえ下記担当宛てに令和８年１１月１７日（火）１２時までにＦＡＸにより提出すること。なお、質問書の提出後は、電話にてＦＡＸの到着確認を行うこと。質問書の回答は令和８年１１月１９日（木）中に、日本年金機構のホームページに掲載する。

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　厚生年金保険部　厚生年金保険業務 G 電話番号：03-5344-1100（内線：3673）　FAX：03-6892-0758 担当者：吉川・米倉・木村

滞　納　金　額　目　録

滞納者	
住所（所在）	
氏名（名称）	

滞納保険料等

年度	月分	納期限	督促年月日	指定期限	健康保険料	厚生年金保険料	子ども・子育て拠出金（※1）	延滞金(※2)	滞納処分費	備考(※3)
					円	円	円	法律による金額　円	法律による金額　円	
									円	

※1　平成27年3月以前の月分の拠出金については、児童手当拠出金。
※2　延滞金欄に記載された延滞金は作成日時点の金額です。延滞金は、その保険料等を完納する日までの期間に応じて計算されます。
※3　備考欄の「＊」は当該月分の延滞金欄に記載された延滞金の他に「未確定の延滞金がある」ことを示します。

2604 1017 015

K 帳票「滞納金額目録」_2604 1017 015

仕様書

件　　名	帳票「債務承認書」
紙　　質	上質紙　A 判　35kg ※グリーン購入法に適合するものであること。（入手が困難な場合は除く。）
用紙地色	白色
刷　　色	片面刷：墨
サ イ ズ	A4（縦 210mm×横 297mm）
製　　本	なし
梱　　包	500 枚ごとにクラフト紙で梱包すること。 ※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）。
数　　量	211,000 枚（422 包）
納　　期	令和９年２月８日
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。 ・原稿訂正及び印字テスト等、日本年金機構が別途指示する場合を除き、レイアウト（フォント、罫線のサイズ及び改行位置等）は原稿のとおりとすること。 ・正式な原稿は、業者決定後５営業日以内に紙媒体及び電子媒体（PDF 形式、ワード形式又はパワーポイント形式）で提供する。 ・校了後、印字テストを行うため、下記担当に試作品３０枚を提出してテストを受け、合格した後に作成すること。なお、テストの実施には、２週間程度要する。不合格の場合、再度同数量程度の試作品を提出すること。 ・帳票等の右下隅に、機構が別途指定する１１桁の管理番号を記載すること。 ・校正原稿は紙媒体及びテキストデータを識別可能なＰＤＦファイルで、ＣＤまたはＤＶＤに収録し、下記担当に提出を行うこと。データファイル名は「帳票名称_〇〇版_YYYYMMDD（数字は半角）」とする。（例：債務承認書_校正版_20240120） ・原稿の著作権は、日本年金機構に帰属する。 ・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、事前に日本年金機構の承認を得なければならない。なお、本業務において、主体的部分とは帳票の作成業務に限る。 ・金額の積算にあたっては、本仕様書の内容に係る全ての経費（校正原稿作成、試作品作成、納品費用等）を見込むこと。 ・納品時にサンプル品を下記担当に３０枚提出すること。 ・校正確認等のほか、本調達に係る問い合わせは、全て下記担当に行うこと。 ・仕様書等に関して疑義があり説明を求めようとする場合は、質問書（任意様式）を作成のうえ下記担当宛てに令和８年１１月１７日（火）１２時までにＦＡＸにより提出すること。なお、質問書の提出後は、電話にてＦＡＸの到着確認を行うこと。質問書の回答は令和８年１１月１９日（木）中に、日本年金機構のホームページに掲載する。

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　厚生年金保険部　厚生年金保険業務 G 電話番号：03-5344-1100（内線：3673）　FAX：03-6892-0758 担当者：吉川・米倉・木村

債　務　承　認　書

月　分	納　期　限	健　康　保　険　料	厚 生 年 金 保 険 料	子ども・子育て拠出金(※1)	延　滞　金	備 考 (総 合 計) (※2)
		円	円	円	円	円

※1　平成 27 年 3 月以前の月分の拠出金は児童手当拠出金

※2　備考欄の「＊」は当該月分の延滞金欄に記載された延滞金の他に「未確定の延滞金がある」ことを示します。

上記未済額について確認しました。　　令 和　　年　　月　　日　　事 業 所 所 在 地

事 業 所 名 称

事 業 主 氏 名

2604 1017 016

仕様書

件　　名	帳票「船員保険　収納済額日計表（厚年年金保険料及び子ども・子育て拠出金）」（ＯＦ７９　）」
紙　　質	上質紙　四六判　７０kg ※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を除く）。
用紙地色	白色
刷　　色	片面刷：表1色（紫）
サ　イ　ズ	A4（縦210mm×横297mm）
製　　本	なし
梱　　包	１００枚／包とし、クラフト紙で梱包すること。 ※梱包した外側２側面に印刷物の帳票番号、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を除く）。 ※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	5,900枚（59包）
納　　期	令和9年2月8日
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。 ・原稿訂正及び印字テスト等、日本年金機構が別途指示する場合を除き、レイアウト（フォント、罫線のサイズ及び改行位置等）は原稿のとおりとすること。 ・正式な原稿は、業者決定後５営業日以内に紙媒体及び電子媒体（PDF形式、ワード形式又はパワーポイント形式）で提供する。 ・校了後、印字テストを行うため、下記担当に試作品３０枚を提出してテストを受け、合格した後に作成すること。なお、テストの実施には、２週間程度要する。不合格の場合、再度同数量程度の試作品を提出すること。 ・帳票等の右下隅に、機構が別途指定する１１桁の管理番号を記載すること。 ・校正原稿は紙媒体及びテキストデータを識別可能なＰＤＦファイルで、ＣＤまたはＤＶＤに収録し、下記担当に提出を行うこと。データファイル名は「帳票名称_〇〇版_YYYYMMDD（数字は半角）」とする。（例 船員保険　収納済額日計表（厚年年金保険料及び子ども・子育て拠出金）」（ＯＦ７９　）_校正版_20240420） ・原稿の著作権は、日本年金機構に帰属する。 ・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、事前に日本年金機構の承認を得なければならない。なお、本業務において、主体的部分とは帳票の作成業務に限る。 ・金額の積算にあたっては、本仕様書の内容に係る全ての経費（校正原稿作成、試作品作成、納品費用等）を見込むこと。 ・納品時にサンプル品を下記担当に３０枚提出すること。 ・校正確認等のほか、本調達に係る問い合わせは、全て下記担当に行うこと。 ・仕様書等に関して疑義があり説明を求めようとする場合は、質問書（任意様式）を作成のうえ下記担当宛てに令和８年１１月１７日（火）１２時までにＦＡＸにより提出すること。なお、質問書の提出後は、電話にてＦＡＸの到着確認を行うこと。質問書の回答は令和８年１１月１９日（木）中に、日本年金機構のホームページに掲載する。
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　厚生年金保険部　厚生年金保険業務G 電話番号：03-5344-1100（内線3673）　FAX：03-6892-0758 担当：吉川・米倉・木村

年金特別会計収納済額日計表

所長	副所長	課長	担当者

令和　　年度　　令和　　年　　月　　日

収納済額	勘定及び科目		日本銀行扱		ゆうちょ銀行（郵便局）扱		収納職員扱		合計		過年度収入		
			件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	年度	件数	金額
	厚生年金勘定	保険料収入											
		年金任継											
		計											
	業務勘定	拠出金収入											
		延滞金											
		公務員宿舎貸付料											
		返納金											
		雑入											
		不用物品売払代											
		業務勘定計											
	合計												
	船別収納額	汽船A											
		漁船C											
		漁船D											
		その他											
		計											

現年度収入		年金保険料		子ども・子育て拠出金		徴収簿記入	月日	備考
		件数	金額	件数	金額			
	前々月以前保険料							
	前月分保険料							
	本月分保険料							
	計							

2604 1017 017

仕様書

件　　名	帳票「船員保険収納済額日計表（船員保険料分）」（OH02）
紙　　質	上質紙　四六判　７０kg ※グリーン購入法に適合するものであること（入手が困難な場合を除く）。
用紙地色	白色
刷　　色	片面刷：１色（オレンジ）
サ イ ズ	見開き寸法：A4（210mm×297mm）
製　　本	なし
梱　　包	１００枚ごとにクラフト紙で梱包すること。 ※梱包した外側２側面に印刷物の帳票番号、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	5,500 枚（55 包）
納　　期	令和９年２月８日
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。 ・原稿訂正及び印字テスト等、日本年金機構が別途指示する場合を除き、レイアウト（フォント、罫線のサイズ及び改行位置等）は原稿のとおりとすること。 ・正式な原稿は、業者決定後５営業日以内に紙媒体及び電子媒体（PDF 形式、ワード形式又はパワーポイント形式）で提供する。 ・校了後、印字テストを行うため、下記担当に試作品３０枚を提出してテストを受け、合格した後に作成すること。なお、テストの実施には、２週間程度要する。不合格の場合、再度同数量程度の試作品を提出すること。 ・帳票等の右下隅に、機構が別途指定する１１桁の管理番号を記載すること。 ・校正原稿は紙媒体及びテキストデータを識別可能なＰＤＦファイルで、ＣＤまたはＤＶＤに収録し、下記担当に提出を行うこと。データファイル名は「帳票名称_〇〇版_YYYYMMDD（数字は半角）」とする。（例：船員保険収納済額日計表（船員保険料分）_校正版_20240420）。 ・原稿の著作権は、日本年金機構に帰属する。 ・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、事前に日本年金機構の承認を得なければならない。なお、本業務において、主体的部分とは帳票の作成業務に限る。 ・金額の積算にあたっては、本仕様書の内容に係る全ての経費（校正原稿作成、試作品作成、納品費用等）を見込むこと。 ・納品時にサンプル品を下記担当に３０枚提出すること。

	・校正確認等のほか、本調達に係る問い合わせは、全て下記担当に行うこと。 ・仕様書等に関して疑義があり説明を求めようとする場合は、質問書（任意様式）を作成のうえ下記担当宛てに令和８年１１月１７日（火）１２時までにＦＡＸにより提出すること。なお、質問書の提出後は、電話にてＦＡＸの到着確認を行うこと。質問書の回答は令和８年１１月１９日（木）中に、日本年金機構のホームページに掲載する。
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　厚生年金保険部　厚生年金保険業務 G 電話番号：03-5344-1100（内線 3673）　　FAX：03-6892-0758 担当：吉川・米倉・木村

年金特別会計（船員保険料分）収納済額日計表

所長	副所長	課長	担当者

令和　　年度　　令和　　年　　月　　日

収納済額	科目		日本銀行扱		ゆうちょ銀行（郵便局）扱		収納職員扱		合計		過年度収入		
			件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	年度	件数	金額
収	保険料等収入	保険料収入											
納													
		計											
	雑収入	延滞金											
		小切手											
		返納金											
		雑入											
		計											
	合計												
額	船別収納額	汽船A											
		漁船C											
		漁船D											
		その他											
		計											

現年度収入		船員保険料 件数	船員保険料 金額	徴収簿記入	月日	備考
	前々月以前保険料					
	前月分保険料					
	本月分保険料					
	計					

2604 1017 018

仕様書

件　　名	帳票「延滞金徴収決定済額更正通知書（INS 用）」
紙　　質	上質紙　A 判　35kg ※グリーン購入法に適合するものであること。（入手が困難な場合は除く。）
用紙地色	白色
刷　　色	片面刷：表２色（墨、赤）
サ イ ズ	A4（縦 297mm×横 210mm）
製　　本	なし
梱　　包	１００枚ごとにクラフト紙で梱包すること。 ※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）。
数　　量	19,400 枚（194 包）
納　　期	令和９年２月８日
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。 ・原稿訂正及び印字テスト等、日本年金機構が別途指示する場合を除き、レイアウト（フォント、罫線のサイズ及び改行位置等）は原稿のとおりとすること。 ・正式な原稿は、業者決定後５営業日以内に紙媒体及び電子媒体（PDF 形式、ワード形式又はパワーポイント形式）で提供する。 ・校了後、印字テストを行うため、下記担当に試作品３０枚を提出してテストを受け、合格した後に作成すること。なお、テストの実施には、２週間程度要する。不合格の場合、再度同数量程度の試作品を提出すること。 ・帳票等の右下隅に、機構が別途指定する１１桁の管理番号を記載すること。 ・校正原稿は紙媒体及びテキストデータを識別可能なＰＤＦファイルで、ＣＤまたはＤＶＤに収録し、下記担当に提出を行うこと。データファイル名は「帳票名称_〇〇版_YYYYMMDD（数字は半角）」とする。（例：延滞金徴収決定済額更生通知書（INS 用）_校正版_20240120） ・作成に際し貸与する印影については、本品作成以外に使用または利用することを禁止する。なお、納品後、印影についてはただちに返却すること。 ・原稿の著作権は、日本年金機構に帰属する。 ・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、事前に日本年金機構の承認を得なければならない。なお、本業務において、主体的部分とは帳票の作成業務に限る。 ・金額の積算にあたっては、本仕様書の内容に係る全ての経費（校正原稿作成、試作品作成、納品費用等）を見込むこと。 ・納品時にサンプル品を下記担当に３０枚提出すること。 ・校正確認等のほか、本調達に係る問い合わせは、全て下記担当に行うこと。 ・仕様書等に関して疑義があり説明を求めようとする場合は、質問書（任意様式）を作成のうえ下記担当宛てに令和８年１１月１７日（火）１２時までにＦＡＸにより提出すること。なお、

	質問書の提出後は、電話にてＦＡＸの到着確認を行うこと。質問書の回答は令和８年１１月１９日（木）中に、日本年金機構のホームページに掲載する。
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　厚生年金保険部　厚生年金保険業務Ｇ 電話番号：03-5344-1100（内線：3673）　FAX：03-6892-0758 担当者：吉川・米倉・木村

発第　　号

殿

歳入徴収官
厚生労働省年金局事業管理課長　印

年　月分延滞金の徴収決定済額の更正通知

記

種　別	延　滞　金 （健康保険）	延　滞　金 （厚生年金保険）	延　滞　金 （子ども・子育て拠出金）	合　　計
徴収決定済額	円	円	円	円
正当額	円	円	円	円
差引増 又は減額	円	円	円	円

（事由）

あなたがこの通知に不服があるときは、この通知があったことを知った日の翌日から起算して３か月以内に文書又は口頭で、健康保険料及び厚生年金保険料に係るものは社会保険審査会（厚生労働省内）に対して、子ども・子育て拠出金に係るものは厚生労働大臣（担当：厚生労働省年金局（東京都千代田区霞が関１－２－２））に対して審査請求をすることができます。なお、この通知については、審査請求のほか、この通知があったことを知った日の翌日から起算して６か月以内に、国を被告（代表者は法務大臣）として、通知の取消の訴えを提起することができます。ただし、原則として、この通知又は裁決があった日の翌日から起算して１年を経過したときは、通知の取消の訴えを提起することはできなくなります。

2604 1017 019

仕様書

件　　名	帳票　「社会保険料納入証明書（一括用）」
紙　　質	上質紙　A 判　35kg ※グリーン購入法に適合するものであること（入手が困難な場合は除く）。
用紙地色	白色
刷　　色	片面刷：表 2 色（墨、赤）
サ イ ズ	A4（縦 297mm×横 210mm）
製　　本	なし
梱　　包	500 枚ごとにクラフト紙で梱包すること。 ※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）。
数　　量	208,000 枚(416 包)
納　　期	令和９年２月８日
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。 ・原稿訂正及び印字テスト等、日本年金機構が別途指示する場合を除き、レイアウト（フォント、罫線のサイズ及び改行位置等）は原稿のとおりとすること。 ・正式な原稿は、業者決定後５営業日以内に紙媒体及び電子媒体（PDF 形式、ワード形式又はパワーポイント形式）で提供する。 ・校了後、印字テストを行うため、下記担当に試作品 30 枚を提出してテストを受け、合格した後に作成すること。なお、テストの実施には、２週間程度要する。不合格の場合、再度同数量程度の試作品を提出すること。 ・帳票等の右下隅に、機構が別途指定する１１桁の管理番号を記載すること。 ・校正原稿は紙媒体及びテキストデータを識別可能なＰＤＦファイルで、ＣＤまたはＤＶＤに収録し、下記担当に提出を行うこと。(例：社会保険料納入証明書(一括用)_校正版_20240120) ・作成に際し貸与する印影については、本品作成以外に使用または利用することを禁止する。なお、納品後、印影についてはただちに返却すること。 ・原稿の著作権は、日本年金機構に帰属する。 ・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、事前に日本年金機構の承認を得なければならない。なお、本業務において、主体的部分とは帳票の作成業務に限る。 ・金額の積算にあたっては、本仕様書の内容に係る全ての経費（校正原稿作成、試作品作成、納品費用等）を見込むこと。 ・納品時にサンプル品を下記担当に３０枚提出すること。 ・校正確認等のほか、本調達に係る問い合わせは、全て下記担当に行うこと。 ・仕様書等に関して疑義があり説明を求めようとする場合は、質問書（任意様式）を作成のうえ下記担当宛てに令和８年１１月１７日（火）１２時までにＦＡＸにより提出すること。 なお、質問書の提出後は、電話にてＦＡＸの到着確認を行うこと。質問書の回答は令和８年１１月１９日（木）中に、日本年金機構のホームページに掲載する。

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　厚生年金保険部　厚生年金保険業務 G 電話番号：03-5344-1100（内線：3673）　FAX：03-6892-0758　　担当者：吉川・米倉・木村

社会保険料納入証明書

1．申請者

〒 様		

2．証明内容

項 目	対象期間	未納の有無

管掌区分	

上記のとおり相違ないことを証明します。

歳入徴収官
厚生労働省年金局事業管理課長　印

仕様書

件　　名	帳票「社会保険料納入証明書（明細用）」
紙　　質	上質紙　A 判　35kg ※グリーン購入法に適合するものであること（入手が困難な場合は除く）。
用紙地色	白色。
刷　　色	片面刷：表 2 色（墨、赤）
サ イ ズ	A4（縦 297mm×横 210mm）
製　　本	なし
梱　　包	500 枚ごとにクラフト紙で梱包すること。 ※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）。
数　　量	245,500 枚（491 包）
納　　期	令和９年２月８日
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。 ・原稿訂正及び印字テスト等、日本年金機構が別途指示する場合を除き、レイアウト（フォント、罫線のサイズ及び改行位置等）は原稿のとおりとすること。 ・正式な原稿は、業者決定後５営業日以内に紙媒体及び電子媒体（PDF 形式、ワード形式又はパワーポイント形式）で提供する。 ・校了後、印字テストを行うため、下記担当に試作品 30 枚を提出してテストを受け、合格した後に作成すること。なお、テストの実施には、２週間程度要する。不合格の場合、再度同数量程度の試作品を提出すること。 ・帳票等の右下隅に、機構が別途指定する１１桁の管理番号を記載すること。 ・校正原稿は紙媒体及びテキストデータを識別可能なＰＤＦファイルで、ＣＤまたはＤＶＤに収録し、下記担当に提出を行うこと。（例：社会保険料納入証明書（明細用）_校正版_20240120） ・作成に際し貸与する印影については、本品作成以外に使用または利用することを禁止する。なお、納品後、印影についてはただちに返却すること。 ・原稿の著作権は、日本年金機構に帰属する。 ・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、事前に日本年金機構の承認を得なければならない。なお、本業務において、主体的部分とは帳票の作成業務に限る。 ・金額の積算にあたっては、本仕様書の内容に係る全ての経費（校正原稿作成、試作品作成、納品費用等）を見込むこと。 ・納品時にサンプル品を下記担当に３０枚提出すること。 ・校正確認等のほか、本調達に係る問い合わせは、全て下記担当に行うこと。 ・仕様書等に関して疑義があり説明を求めようとする場合は、質問書（任意様式）を作成のうえ下記担当宛てに令和８年１１月１７日（火）１２時までにＦＡＸにより提出すること。なお、質問書の提出後は、電話にてＦＡＸの到着確認を行うこと。質問書の回答は令和８年１１月１９日（木）中に、日本年金機構のホームページに掲載する。

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　厚生年金保険部　厚生年金保険業務 G 電話番号：03-5344-1100（内線：3673）　FAX：03-6892-0758　　担当者：吉川・木村・米倉

社会保険料納入証明書

1．申請者

〒 様		

2．証明内容

月　分 （収納年月日）	

上記のとおり相違ないことを証明します。

歳入徴収官
厚生労働省年金局事業管理課長　印

仕様書

件　　名	基金徴収金事蹟管理(滞納処分)票
紙　　質	上質紙　四六判　135 ㎏ ※グリーン購入法に適合するものであること（入手が困難な場合は除く）。
用紙地色	白色
刷　　色	両面刷　表１色（青）　裏１色（青）
サ イ ズ	A4（210mm×297mm）
製　　本	なし
梱　　包	100 枚ごとにクラフト紙で梱包すること。 ※梱包した外側２側面に印刷物の名称（都道府県名等)、数量、製造年月及び製造業者名を記載したラベルを貼付して表示すること。 ※使用する梱包資材については、グリーン購入法に適合するものであること（生産されていない場合は除く。)。
数　　量	3,000 枚（30 包）
納　　期	令和９年２月８日
納入場所	日本年金機構が指定する場所（日本国内１か所）
そ の 他	・印刷内容は、添付の見本を参照すること。 ・原稿訂正及び印字テスト等、日本年金機構が別途指示する場合を除き、レイアウト（フォント、罫線のサイズ及び改行位置等）は原稿のとおりとすること。 ・正式な原稿は、業者決定後５営業日以内に紙媒体及び電子媒体（PDF 形式、ワード形式又はパワーポイント形式）で提供する。 ・原稿の著作権については、日本年金機構に帰属することとする。 ・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、事前に日本年金機構の承認を得なければならない。なお、本業務において、主体的部分とは帳票の作成業務に限る。 ・金額の積算にあたっては、本仕様書の内容に係る全ての経費（校正原稿作成、サンプル品作成費用、納品費用等）を見込むこと。 ・帳票等の右下隅に、機構が別途指定する１１桁の管理番号を記載すること。

	・校了後、印字テストを行うため、下記担当に試作品 30 枚を提出してテストを受け、合格した後に作成すること（テストの実施には、２週間程度を要する。）。不合格の場合、再度同数量程度の試作品を提出すること。 ・校正原稿は、納品時に、テキストデータを識別可能なファイル（日本年金機構より指定（ＰＤＦを予定））で、ＣＤまたはＤＶＤに収録し、下記担当に提出すること。データのファイル名は「帳票番号_帳票名称_〇〇版_ＹＹＹＹMMDD」とする。アルファベットと数字は半角とする。（例：基金徴収金滞納処分票（ＩＮＳ用）_校正版_20240420） ・納品時に、製品サンプル２０枚を下記校正担当に納品すること。 ・校正確認等のほか、本調達に係る問い合わせは、全て下記校正担当に行うこと。 ・仕様書に疑義が生じた場合は、令和８年１１月１７日（火）１２時までに、下記担当部署までＦＡＸ等で提出すること（質問書の提出後は、電話にてＦＡＸの到着確認を行うこと。）。回答は令和８年１１月１９日（木）中に日本年金機構のホームページに掲載する。
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　厚生年金保険部　厚生年金保険業務Ｇ 電話番号：03-5344-1100（内線：3673）　FAX：03-6892-0758 担当者：吉川・木村・米倉

事業所整理記号		事業所番号	

年度 事蹟管理（ 滞納処分 ）票

＜ 年 月 日 作成 ＞

債務者							
事業所	所在地	〒	電話番号			納期限	
	名 称		（基金番号）基金名称	（ ）		徴収金額	
事業主	氏 名					納付猶予開始年月日	
			猶予期間	年	最長猶予可能期間 年	猶予終了 ／ 取消年月日	

徴収金 ： 年次 サイクル 月 ～ 月

月分	納付予定日	納付予定額	収納 年 月 日	収納 内金
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
1				
2				
3				

1 号 加 算 金 （ %／年）

納付期限 指定期限	調定額	日数	収納 年 月 日	収納 内金	滞納処分 認可年月日

納付猶予取消・終了後事蹟				時効更新措置			年　月　日		～
納付猶予取消 報告年月日	年　月　日	督促指定期限	年　月　日	実施年月日	事由	対象期間	年　月　日		～
取消通知 送付年月日	年　月　日	滞納処分認可 年月日	年　月　日	年　月　日			年　月　日		～

2号加算金	調定額	督促状発行年月日	滞納処分認可年月日
	納期限	督促指定期限	

収　納			
年月日	内金	年月日	内金

差押記録	差押年月日	差押財産・金額	換価・取立 年月日	充当年月日 金額・内訳	差押解除 年月日

参考事蹟	差押可能な財産		売掛先・取引先	
	債権		名　称	
			所在地	
			締日/支払日	
	動産		名　称	
			所在地	
			締日/支払日	
	不動産		名　称	
			所在地	
			締日/支払日	
	賃貸物件 契約者名		名　称	
	所在地	TEL	所在地	
	保証金額		締日/支払日	

金融機関調査			
	銀　行 信用金庫 信用組合 農　協	支店 支所	普・当 No : 普・当 No : 定期・積立
	銀　行 信用金庫 信用組合 農　協	支店 支所	普・当 No : 普・当 No : 定期・積立
	銀　行 信用金庫 信用組合 農　協	支店 支所	普・当 No : 普・当 No : 定期・積立
	銀　行 信用金庫 信用組合 農　協	支店 支所	普・当 No : 普・当 No : 定期・積立
	銀　行 信用金庫 信用組合 農　協	支店 支所	普・当 No : 普・当 No : 定期・積立
	銀　行 信用金庫 信用組合 農　協	支店 支所	普・当 No : 普・当 No : 定期・積立