仕様書【印刷物の作成】

件　　名	シール「国民年金保険料免除・納付猶予申請書等個人情報保護用」
紙　　質	シール部：上質紙　四六版　７０．０ｋｇ 剥離紙部：クラフト紙 ※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	シール部：オフセット１色（白） 剥離紙部：オフセット１色（クリームまたはアイボリー色）
刷　　色	シール部：オフセット１色刷　紺色 剥離紙部：オフセット１色刷　黒色
サ イ ズ	単票仕上げ シール部：縦：99mm、横：139mm（別紙参照） ・なお、シールの下部5mmの位置にハーフカットを入れること。 （ハーフカットはシール部のみ切り抜かれていること） 剥離紙部：シールの外寸と同じ
製　　本	なし
梱　　包	１００枚ごとに帯封し、１，０００枚ごとにビニール袋で梱包すること。 ビニール袋で梱包後、段ボールで梱包すること。 ※段ボール梱包の際は、段ボール内で内容物が動くこと等により内容物が変形する等の影響が出ないよう梱包を行うこと。 ※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）。
数　　量	4,212,000 枚（4,212 包） 第１回目：990,000 枚（990 包） 第２回目：940,000 枚（940 包） 第３回目：838,000 枚（838 包） 第４回目：635,000 枚（635 包） 第５回目：609,000 枚（609 包） 第６回目：200,000 枚（200 包）
納　　期	第１回目：令和　９年　２月　５日 第２回目：令和　９年　３月１８日 第３回目：令和　９年　９月１５日 第４回目：令和　９年１０月２２日 第５回目：令和　９年１２月２１日 第６回目：令和１０年　１月１９日

納入場所	第１回目：日本年金機構が指定する場所（首都圏２か所を見込んでいる） 第２回目：日本年金機構が指定する場所（首都圏１か所を見込んでいる） 第３回目：日本年金機構が指定する場所（首都圏１か所及び日本国内１か所を見込んでいる） 第４回目：日本年金機構が指定する場所（日本国内１か所を見込んでいる） 第５回目：日本年金機構が指定する場所（日本国内１か所を見込んでいる） 第６回目：日本年金機構が指定する場所（首都圏１か所を見込んでいる） ※詳細については、落札後に連絡する。
そ の 他	・リンテック社の製品「リピール１７６０POST」と同等の品質を有すること。 ・シール剥離後の帳票に粘性が残らないようにすること（シール剥離後の帳票は、OCR 処理を行うため）。 ・シールが折れ曲る事等が発生しないよう、必要な措置を講ずること（封入封緘機を使用して封入するため）。 ・水に濡れてもシール部の印刷が容易に滲まないよう措置を講ずること。 ・印刷内容は、別紙の見本を参照すること。 ・正式な原稿は、業者決定後３営業日以内に電子媒体で提供する。 印刷原稿は機構が引き渡した電子データを使用し版下を作成すること。（校正原稿は紙媒体及びテキストデータを識別できるＰＤＦファイルによって提出すること。） ・校了後、剥離が正常に行われるかテストを行うため、下記校正担当に校了後１０営業日以内に試作品 １０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、１営業日程度要する）。 ・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、主体的部分を除く一部とは運送に限る。 ・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、納品費用等）を見込むこと。 ・仕様書に関して質問がある場合は、令和８年１２月２日（水）17 時 00 分までに「質問書」（任意形式）により、下記担当部署あてに 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１２月７日（月）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 電話番号：03-6897-4109（内線 3338）　担当：三林 FAX 番号：03-6892-0758

表面

別紙

プライバシー保護のため、このシールをはってください

日本年金機構
Japan Pension Service

ここからおはがしください。

《個人情報保護シール》↑　裏面をご覧になってから、はってください。

申請書（ハガキ）の記入面にこのシールをはってください

ご注意ください

・記入もれがないか、ご確認ください。

・ハガキの宛名面に、氏名・住所をご記入ください。

シールのはり方

・シール台紙を切れ目からはがしてください。

・シールがハガキからはみ出さないようにはってください。

・ハガキの裏面（宛名面でない面）の記入欄をおおうようにシールをはってください。

個人情報保護シール表面
〔切れ目が入っています〕

