

指 示

令和 6 年 3 月 1 8 日  
会資指 2024-6

令和 6 年度に履行される年間契約への対応方法

情報提供先	相談センター <input checked="" type="checkbox"/>	社労士会 <input checked="" type="checkbox"/>	健保協会 <input type="checkbox"/>	機構健保 <input type="checkbox"/>
目的・趣旨	会計・資産管理部で締結している契約のうち、令和 6 年度に年間を通して役務の提供又は納品を受ける契約（以下「年間契約」という。）の内容をお知らせするとともに、年金事務所、事務センター又は本部各部の検査の補助を行う職員（以下「検査補助員」という。）による確認の方法についてお知らせします。			
指示の内容	<div>1 年間契約一覧表の提供 会計・資産管理部が調達を実施し、令和 6 年度に履行される年間契約の種別は別添 1 のとおりです。別添 1 に記載されている契約の内容等を確認してください。</div> <div>2 検査補助員による確認 別添 1 の契約において、検査補助員による確認（以下「検査補助事務」という。）の方法については、別添 1 に記載の指示等文書又は別添 3 を参照してください。</div> <div>3 掲示板への掲載 別添資料については、本指示発出後、以下のグループウェアの掲示板にも掲載します。</div> <div>（1）別添 1 及び別添 2 <a href="#">03301_その他</a>≫<a href="#">00201_人事・会計部門</a>≫<a href="#">年間契約一覧表</a> ※ ファイル名は「年間契約一覧表（令和 6 年度）」です。 ※ 内容は随時更新します。</div> <div>（2）別添 3 <a href="#">00701_業務マニュアル・業務スケジュール・機構業務つうしん</a>≫<a href="#">00201_各種マニュアル等【諸規程以外のもの】</a>≫<a href="#">00201_間接業務システム等内部処理関係</a>≫<a href="#">検査補助事務に係る留意点</a></div>			
（注意点）	<div>1 賃貸借契約等、年に 1 度の検査補助事務がありますので、各拠点は年間契約内容を改めて確認してください。</div> <div>2 報告フォルダに格納した検査確認書は、検査確認日から 3 か月を経過したものから削除してください。</div>			
別添資料	【別添 1】年間契約一覧表（令和 6 年度）			

	【別添 2】拠点別個別案件一覧表（令和 6 年度） 【別添 3】検査補助事務に係る留意点
--	---

「要報告」の場合	
報告期限	—
報告先	—

テレビ解説対象 ☐

年間契約一覧表（令和6年度）

令和6年3月18日現在

年間契約の種別		業務概要	契約の内容及び検査補助事務の方法等	担当G	連絡先（直通）
個別案件	建物等賃貸借	賃貸借地点を対象とした建物等（土地、建物に付随する看板掲出を含む。）の賃貸借業務	○契約相手方及び契約対象地点は別添2を参照してください。 ○契約書は令和6年3月29日(金)までに以下の<仕様書等格納フォルダ>に格納します。 （一部押印前のものが格納されていますが、順次押印後のものに差替えます。） ○検査補助事務の方法は別添3を参照してください。 ・ 検査確認方法を記載した一覽表「年間契約一覽表・検査確認方法（令和6年度）」を令和6年4月中旬をめぐり以下の<仕様書等格納フォルダ>に格納します。  <仕様書等格納フォルダ>  <u>事務共有（職員以外）(U.)</u> >> 01 委託業者共有 >> 01 全国委託共有 >> 04 人事・会計部門 >> 05 会計・資産管理部 >> 01 検査確認書登録（拠点） >> 11 全国 >> 00 共有 >> 00 年間契約 仕様書・契約書	施設管理 G	03-6892-7729
	駐車場等賃貸借	駐車場、駐輪場の賃貸借業務			
	案内看板掲出（賃貸借）	拠点への案内を行うための看板掲出（賃貸借）			
	その他Ⅰ	個別案件のうち、「その他Ⅰ」と分類した業務			
全国案件	建物管理（FM）業務	自前年金事務所等を対象とした建物管理業務	<u>事務共有（職員）(T.)</u> >> 01 全国共有 >> 04 人事・会計部門 >> 05 会計・資産管理部 >> 01 施設管理G >> 08 FM仕様書  <u>自前建物年金事務所等の機械警備等保安業務に係る検査報告手順</u>  <u>文書保管業務に係る実施要領及び検査補助事務（地域別）</u>		
	賃貸借物件以外の事務所等の機械警備業務	自前年金事務所等を対象とした機械警備			
	文書保管業務	外部倉庫における法人文書の保管業務			
	オーダリングシステムによる消耗品等の購入	業務上必要な消耗品等の購入			
全国案件	複写機賃貸借	拠点で使用するモノクロ複写機の賃貸借	令和6年3月下旬事務連絡発出予定  <u>令和2年1月30日【会資連2020-4】モノクロ複写機の消耗品の取扱い等</u>  検査補助事務の方法は別添3を参照してください。  <u>令和6年2月16日【会資連2024-7】自動体外式除細動器（AED）の更新等</u>	管財 G	03-6892-0727
	定期刊行物	全国の拠点への定期刊行物の配付			
	AED一式の賃貸借	全国の拠点に配布する自動体外式除細動器（AED）の賃貸借			
	事務機器に係る保守	本部一括購入の事務機器（裁断機・封入封緘機・圧着ハガキ作成機・紙折り機（卓上型を除く。））の保守			
個別案件	清掃	賃貸借地点を対象とした建物等の機構専有部の清掃業務	○契約相手方及び契約対象地点は別添2を参照してください。 ○仕様書及び契約書は以下の<仕様書等格納フォルダ>に格納しています。 （一部押印前のものが格納されていますが、順次押印後のものに差替えます。） ○検査補助事務の方法は別添3を参照してください。 ・ 検査確認方法を記載した一覽表「年間契約一覽表・検査確認方法（令和6年度）」を令和6年4月中旬をめぐり以下の<仕様書等格納フォルダ>に格納します。  <仕様書等格納フォルダ>  <u>事務共有（職員以外）(U.)</u> >> 01 委託業者共有 >> 01 全国委託共有 >> 04 人事・会計部門 >> 05 会計・資産管理部 >> 01 検査確認書登録（拠点） >> 11 全国 >> 00 共有 >> 00 年間契約 仕様書・契約書	地域経理 G	03-6892-8033
	機械警備	賃貸借地点を対象とした建物等の機構専有部への警備機器の設置業務・警備業務			
	一般廃棄物	賃貸借地点等を対象とした建物等から排出される一般廃棄物の処分施設への収集・運搬業務			
	産業廃棄物	賃貸借地点を対象とした建物等から排出される産業廃棄物の処分施設への収集・運搬業務・処分業務			
全国案件	駐車場誘導	駐車場内の事故防止を目的とした交通誘導業務	令和6年3月11日【会資指2024-3】不要文書の廃棄処理業務に関する調達結果（令和6年度）及び運用に係る手順書  <u>電力契約先一覽（自前拠点）及び請求金額</u> 対象拠点の電気料金請求書は、契約相手先から機構本部に送付されるため、 <u>令和5年8月23日【会資指2023-29】光熱水量（費）に係る報告の取扱いの一部変更</u> に基づき、各拠点の検査確認は不要です。  <u>令和5年9月19日【会資指2023-33】令和5年10月以降の拠点間及び本部拠点間の配送業務手順</u>  <u>事務センターにおける労働者派遣契約の運用手順書</u>		
	燃料購入	冷暖房等で使用する白灯油又はA重油の購入			
	その他Ⅱ	個別案件のうち、「その他Ⅱ」と分類した業務			
	不要文書の廃棄処理	年金個人情報等を含む不要文書の廃棄処理業務			
全国案件	高圧電力	電力の供給契約			
	配送	全国の拠点間の定期的な配送業務			
	労働者派遣	全国の事務センターにおける労働者派遣契約			
	金融機関（調査手数料・証券再委託）	預貯金調査に対する回答及び再委託した証券の取立並びに納付			

拠点別個別案件一覧表（令和6年度）

【別添2】

令和6年3月18日現在

都道府県	契約対象拠点	履行場所	業務	契約相手先	今年度更新（※）
北海道	札幌東年金事務所	札幌東年金事務所	一般廃棄物	一般財団法人札幌市環境事業公社	○
			駐車場誘導	※※令和6年11月調達予定※※	
			燃料購入	ミナミ石油株式会社	○
	札幌西年金事務所	札幌西年金事務所	一般廃棄物	一般財団法人札幌市環境事業公社	○
			建物賃貸借（建物）	清水総合開発株式会社	
			清掃	株式会社シミズ・ビルライフケア	
	札幌北年金事務所	札幌北年金事務所	一般廃棄物	一般財団法人札幌市環境事業公社	○
			燃料購入	ミナミ石油株式会社	○
			駐車場誘導	※※令和6年11月調達予定※※	
	札幌北年金事務所	麻生年金相談センター	建物賃貸借（建物）	＜個人のため省略＞	
			一般廃棄物	一般財団法人札幌市環境事業公社	○
			燃料購入	ミナミ石油株式会社	○
	新さっぽろ年金事務所	新さっぽろ年金事務所	駐車場誘導	※※令和6年11月調達予定※※	
			燃料購入	ミナミ石油株式会社	○
			燃料購入	ミナミ石油株式会社	○
	室蘭年金事務所	室蘭年金事務所	燃料購入	ミナミ石油株式会社	○
			燃料購入	ミナミ石油株式会社	○
			燃料購入	ミナミ石油株式会社	○
	岩見沢年金事務所	岩見沢年金事務所	燃料購入	ミナミ石油株式会社	○
			燃料購入	ミナミ石油株式会社	○
			燃料購入	ミナミ石油株式会社	○
	稚内年金事務所	稚内年金事務所	燃料購入	ミナミ石油株式会社	○
			燃料購入	ミナミ石油株式会社	○
			燃料購入	ミナミ石油株式会社	○

拠点別個別案件一覧表（令和6年度）

【別添2】

令和6年3月18日現在

都道府県	契約対象拠点	履行場所	業務	契約相手先	今年度更新（※）
北海道	砂川年金事務所	砂川年金事務所	燃料購入	ミナミ石油株式会社	○
	留萌年金事務所	留萌年金事務所	燃料購入	ミナミ石油株式会社	○
	北海道事務センター	北海道事務センター	建物賃貸借（建物）	北海道エナジティック株式会社	
			駐車場賃貸借	北海道エナジティック株式会社	○
青森県	青森年金事務所	青森年金事務所	清掃	IAIAIマシヨナネージ ｲﾝﾄｰﾍﾞｽ株式会社	
			建物賃貸借（建物）	株式会社 日進プランニング	
			建物賃貸借（看板）	株式会社 日進プランニング	
			駐車場賃貸借	日本生命保険相互会社	○
			駐車場賃貸借	＜個人のため省略＞	○
			駐車場賃貸借	株式会社 日進プランニング	○
			清掃	株式会社第一ビルディング	
			建物賃貸借（建物）	日本生命保険相互会社	
			清掃	大星ビル管理株式会社	
			駐車場賃貸借	＜個人のため省略＞	○
岩手県	盛岡年金事務所	盛岡年金事務所	駐車場賃貸借	＜個人のため省略＞	○
			駐車場賃貸借	＜個人のため省略＞	○
		盛岡常設出張相談所	案内看板掲出	東北送配電サービス株式会社 岩手支社	○
			建物賃貸借（建物）	日本生命保険相互会社	
	一関年金事務所	盛岡常設出張相談所	建物賃貸借（看板）	日本生命保険相互会社	
			清掃	大星ビル管理株式会社	
		一関年金事務所	駐車場賃貸借	岩久商店	○
			駐車場賃貸借	株式会社一関プリント社	○

拠点別個別案件一覧表（令和6年度）

【別添 2】

令和6年3月18日現在

都道府県	契約対象拠点	履行場所	業務	契約相手先	今年度更新（※）
宮城県	仙台東年金事務所	仙台東年金事務所	駐車場賃貸借	日本運輸倉庫株式会社 仙台支店	○
			駐車場誘導	株式会社ノア・ビルサービス仙台支店	○
		仙台年金相談センター	建物賃貸借（建物）	三菱地所株式会社	
			清掃	石井ビル管理株式会社	
	仙台南年金事務所	仙台南年金事務所	燃料購入	** 令和6年11月調達予定 **	
		石巻年金事務所	燃料購入	** 令和6年11月調達予定 **	
		気仙沼分室	建物賃貸借（建物）	東日本電信電話株式会社	
			駐車場賃貸借	テルウェル東日本株式会社東北支店	○
	仙台広域事務センター	気仙沼出張相談所	機械警備	総合警備保障株式会社	
		仙台広域事務センター	建物賃貸借（建物）	ユナイテッドアースバン投資法人	
			建物賃貸借（建物）	ユナイテッドアースバン投資法人	
			駐車場賃貸借	ユナイテッドアースバン投資法人	○
			その他Ⅱ（害虫防除）	株式会社シー・アイ・シー	
		仙台広域事務センター 11階	清掃	東京ビジネスサービス株式会社	
秋田県	秋田年金事務所	仙台広域事務センター 17・18・19階	清掃	陽光ビルサービス株式会社	
		仙台広域事務センター 20・21階	清掃	同和興業株式会社	
		秋田常設型出張相談所	建物賃貸借（建物）	秋田新都心ビル株式会社	
			清掃	株式会社友愛ビルサービス	
山形県	山形年金事務所	山形年金事務所	駐車場賃貸借	＜個人のため省略＞	○
			建物賃貸借（建物）	荘内証券株式会社	
	鶴岡年金事務所	酒田年金相談センター	清掃	クリーンサービス株式会社	
			機械警備	タイコー警備保障株式会社	
			その他Ⅱ（除雪）	株式会社A&K	

拠点別個別案件一覧表（令和6年度）

【別添2】

令和6年3月18日現在

都道府県	契約対象拠点	履行場所	業務	契約相手先	今年度更新（※）
福島県	東北福島年金事務所	東北福島年金事務所	駐車場賃貸借	＜個人のため省略＞	○
			建物賃貸借（建物）	信夫木材通商株式会社	
		福島年金相談センター	駐車場賃貸借	信夫木材通商株式会社	○
			清掃	友愛プロサービス株式会社	
茨城県	水戸北年金事務所	水戸年金相談センター	建物賃貸借（建物）	株式会社甲南アセット	
			建物賃貸借（看板）	株式会社甲南アセット	
			清掃	株式会社 甲南ビルメンテナンス	
			機械警備	総合警備保障株式会社	
			駐車場賃貸借	土浦市	○
			建物賃貸借（建物）	株式会社 TOYO LAND ESTATE	
			建物賃貸借（看板）	株式会社 TOYO LAND ESTATE	
			清掃	高橋興業株式会社	
栃木県	土浦年金事務所	土浦年金相談センター	機械警備	総合警備保障株式会社	
			その他Ⅱ（時間外ビル管理）	グローバルコミュニティ株式会社	
			建物賃貸借（土地）	日立市	
			建物賃貸借（土地）	栃木県	
			建物賃貸借（建物）	一般社団法人群馬県農協ビル	
			駐車場賃貸借	＜個人のため省略＞	○
			駐車場賃貸借	株式会社駐車場をさがせ	○
			駐車場誘導	株式会社イー・アール	○

拠点別個別案件一覧表（令和6年度）

【別添2】

令和6年3月18日現在

都道府県	契約対象拠点	履行場所	業務	契約相手先	今年度更新（※）
群馬県	高崎広域事務センター	高崎広域事務センター	建物賃貸借（建物）	株式会社B u i l - n e t フロンティア	
			駐車場賃貸借	株式会社B u i l - n e t フロンティア	○
			清掃	ビルネット・プロパティ株式会社	
			駐車場誘導	株式会社イー・アール	○
埼玉県	浦和年金事務所	浦和年金事務所	建物賃貸借（建物）	日本プライムリアルティ投資法人	
			清掃	野村不動産パートナーズ株式会社	
			機械警備	セコム株式会社	
			その他 I（管球交換）	野村不動産パートナーズ 株式会社	
	大宮年金事務所	大宮年金相談センター	建物賃貸借（建物）	大栄不動産株式会社	
			清掃	大栄管理株式会社	
			機械警備	毎日興業株式会社	
			駐車場賃貸借	＜個人のため省略＞	○
	熊谷年金事務所	熊谷年金事務所 加須分室	建物賃貸借（建物）	加須市	○
			機械警備	セコム株式会社	○
			建物賃貸借（建物）	株式会社ピーアンドディコンサルティング	
			清掃	株式会社長友	
	川越年金事務所	川越年金事務所	一般廃棄物（ゴミ袋の購入）	クリーンシステム株式会社	
			建物賃貸借（建物）	株式会社アズメンテナンス	
			清掃	東武ビルメンテナンス株式会社	
			機械警備	セコム株式会社	



拠点別個別案件一覧表（令和6年度）

【別添2】

令和6年3月18日現在

都道府県	契約対象拠点	履行場所	業務	契約相手先	今年度更新（※）
埼玉県	春日部年金事務所	春日部年金事務所	建物賃貸借（建物）	株式会社アズエンタープライズ	
			駐車場賃貸借	＜個人のため省略＞	○
			清掃	東京美装興業株式会社	
			機械警備	セコム株式会社	○
	所沢年金事務所	所沢年金事務所	建物賃貸借（土地）	＜個人のため省略＞	
			建物賃貸借（建物）	株式会社宏陽	
	越谷年金事務所	越谷年金事務所	建物賃貸借（建物）	株式会社越谷ツインシティ	
			建物賃貸借（看板）	株式会社越谷ツインシティ	
			駐車場賃貸借	株式会社越谷ツインシティ	○
			清掃	高橋工業株式会社	
			機械警備	高橋工業株式会社	
			一般廃棄物	高橋工業株式会社	
			建物賃貸借（建物）	株式会社マイダス	
	草加年金相談センター	草加年金相談センター	清掃	東武ビルマネジメント株式会社	
			機械警備	総合警備保障株式会社	
			一般廃棄物	エスシーエス株式会社	
			建物賃貸借（建物）	住友生命保険相互会社	○
	埼玉広域事務センター	埼玉広域事務センター	駐車場賃貸借	住友生命保険相互会社	○
			清掃	東京ビジネスサービス株式会社	○

拠点別個別案件一覧表（令和6年度）

【別添 2】

令和6年3月18日現在

都道府県	契約対象拠点	履行場所	業務	契約相手先	今年度更新（※）	
新潟県	新潟西年金事務所	新潟西年金事務所	駐車場賃貸借	＜個人のため省略＞	○	
			建物賃貸借（建物）	＜個人のため省略＞		
		新潟年金相談センター	建物賃貸借（看板）	＜個人のため省略＞		
			清掃	新潟総合管財保障株式会社		
			機械警備	新潟総合警備保障株式会社		
			燃料購入	＊ ＊ 令和6年8月調達予定 ＊ ＊		
長野県	長野南年金事務所	六日町年金事務所	建物賃貸借（建物）	小妻清ホールディングス株式会社		
			駐車場賃貸借	小妻清ホールディングス株式会社	○	
		長野年金相談センター	清掃	株式会社丸周		
			機械警備	総合警備保障株式会社		
			建物賃貸借（建物）	上田市		
			清掃	日本ビルシステムズ	○	
千葉県	千葉年金事務所	上田常設型出張相談所	機械警備	セコム株式会社		
			駐車場誘導	株式会社イー・アール	○	
		千葉年金事務所	駐車場賃貸借	京葉臨海鉄道株式会社	○	
			建物賃貸借（建物）	株式会社リオ・コンサルティング		
			清掃	有限会社総合ビルメンテナンス		
			機械警備	総合警備保障株式会社		
千葉県	千葉年金事務所	千葉年金相談センター	建物賃貸借（建物）	株式会社 S K J		
			清掃	株式会社ハリマビステム		
		船橋年金事務所	建物賃貸借（建物）	船橋市	○	
			清掃	株式会社ビー・エム・ヨコハマ	○	

拠点別個別案件一覧表（令和6年度）

【別添2】

令和6年3月18日現在

都道府県	契約対象拠点	履行場所	業務	契約相手先	今年度更新（※）
千葉県	市川年金事務所	市川年金事務所	建物賃貸借（建物）	京成電鉄株式会社	
			建物賃貸借（看板）	京成電鉄株式会社	
			駐車場賃貸借	京成電鉄株式会社	○
			清掃	東京美装興業株式会社千葉支店	
			機械警備	セコム株式会社	
	市川年金事務所	市川常設型出張相談所	一般廃棄物	有限会社市川企業	○
			建物賃貸借（建物）	＜個人のため省略＞	
			建物賃貸借（看板）	＜個人のため省略＞	
			清掃	新日本メンテナンス株式会社	○
			建物賃貸借（建物）	株式会社こうじや	
東京都	松戸年金事務所	柏年金相談センター	清掃	株式会社東京ビル管理	
			建物賃貸借（建物）	＜個人のため省略＞	
	佐原年金事務所	成田分室	清掃	タイガー産業株式会社	
			機械警備	スターツファシリティサービス株式会社	
			建物賃貸借（建物）	三井不動産ビルマネジメント株式会社	
	中央年金事務所	中央年金事務所	清掃	大星ビル管理 株式会社	
			建物賃貸借（建物）	住友不動産株式会社	
	港年金事務所	港年金事務所	駐車場賃貸借	住友不動産株式会社	○
			清掃	住友不動産株式会社	
			機械警備	セコム株式会社	

拠点別個別案件一覧表（令和6年度）

【別添2】

令和6年3月18日現在

都道府県	契約対象拠点	履行場所	業務	契約相手先	今年度更新（※）
東京都	新宿年金事務所	新宿年金事務所	建物賃貸借（建物）	エムエル・エステート株式会社	
			建物賃貸借（看板）	エムエル・エステート株式会社	
			駐車場賃貸借	エムエル・エステート株式会社	○
			清掃	株式会社トータルビルメンテナンス	
			一般廃棄物	株式会社春江	○
			産業廃棄物	株式会社春江	○
	上野年金事務所	新宿年金相談センター	建物賃貸借（建物）	松岡地所株式会社	
			清掃	松岡地所株式会社	
			建物賃貸借（建物）	日本電設工業株式会社	
	江東年金事務所	上野年金事務所	清掃	新生サービス株式会社	
			建物賃貸借（建物）	日本生命保険相互会社	
			建物賃貸借（看板）	日本生命保険相互会社	
			清掃	大星ビル管理株式会社	
	江戸川年金事務所	江戸川常設型出張相談所	建物賃貸借（建物）	株式会社東京交通会館	
			清掃	タイガー産業株式会社	
			機械警備	セコム株式会社	
	品川年金事務所	品川年金事務所	建物賃貸借（建物）	株式会社FacilityBANK	
			清掃	タイガー産業株式会社	
			機械警備	綜合警備保障株式会社	
			一般廃棄物	品川運輸株式会社	○
			産業廃棄物（収集・運搬）	株式会社協栄清水商店	
			産業廃棄物（処分）	株式会社協栄清水商店	

拠点別個別案件一覧表（令和6年度）

【別添2】

令和6年3月18日現在

都道府県	契約対象拠点	履行場所	業務	契約相手先	今年度更新（※）
東京都	大田年金事務所	大田年金事務所	建物賃貸借（建物）	ヒューリック株式会社	○
			建物賃貸借（看板）	野村不動産パートナーズ株式会社	○
			駐車場賃貸借	ヒューリック株式会社	○
			清掃	野村不動産パートナーズ株式会社	○
			機械警備	セコム株式会社	○
			建物賃貸借（建物）	株式会社東辰	
	大森年金相談センター	大森年金相談センター	清掃	株式会社東辰	
			機械警備	セントラル警備保障株式会社	
			建物賃貸借（建物）	有限会社 シャイン	○
			清掃	タイガー産業株式会社	○
	世田谷年金事務所	世田谷年金事務所三軒茶屋相談室	建物賃貸借（建物）	オリックス不動産投資法人	
			清掃	株式会社ビー・エム・ヨコハマ	
			駐車場賃貸借	医療法人社団さくら会	○
	池袋年金事務所	池袋年金事務所	建物賃貸借（建物）	＜個人のため省略＞	
			駐車場賃貸借（駐輪場）	＜個人のため省略＞	○
			清掃	パシフィックエンジニアリング株式会社	
	練馬年金事務所	練馬常設型出張相談所	建物賃貸借（建物）	＜個人のため省略＞	
			建物賃貸借（看板）	＜個人のため省略＞	
			清掃	有限会社セブンブリッジ	
			機械警備	セコム株式会社	
	足立年金事務所	足立年金事務所	駐車場賃貸借	＜個人のため省略＞	○

拠点別個別案件一覧表（令和6年度）

【別添2】

令和6年3月18日現在

都道府県	契約対象拠点	履行場所	業務	契約相手先	今年度更新（※）
東京都	足立年金事務所	足立常設型出張相談所	建物賃貸借（建物）	有限会社ウスクラエンタープライズ	
			清掃	タイガー産業株式会社	
			清掃（ごみ処理回収）	タイガー産業株式会社	
			機械警備	セコム株式会社	
	葛飾年金事務所	葛飾年金事務所	案内看板掲出	東電タウンプランニング株式会社 東京広告部	○
	立川年金事務所	国分寺年金相談センター	建物賃貸借（建物）	＜個人のため省略＞	
			清掃	タイガー産業株式会社	
			機械警備	セコム株式会社	
			建物賃貸借（建物）	鈴春興業株式会社	
	青梅年金事務所	青梅年金事務所	清掃	富士建物管理株式会社	
			建物賃貸借（建物）	＜個人のため省略＞	
			駐車場賃貸借	＜個人のため省略＞	○
			清掃	企業組合武蔵野サービス社	
	八王子年金事務所	八王子常設型出張相談所	建物賃貸借（建物）	株式会社 エフ・ティール・アセット	
			建物賃貸借（看板）	株式会社 エフ・ティール・アセット	○
			清掃	株式会社エフ・ティール・アセット	
			機械警備	総合警備保障株式会社	
	町田年金相談センター	町田年金相談センター	建物賃貸借（建物）	中央日土地ビルマネジメント株式会社	○
			建物賃貸借（看板）	中央日土地ビルマネジメント株式会社	○
			清掃	中央日土地ビルマネジメント株式会社	○

拠点別個別案件一覧表（令和6年度）

【別添2】

令和6年3月18日現在

都道府県	契約対象拠点	履行場所	業務	契約相手先	今年度更新（※）
東京都	武蔵野年金事務所	武蔵野年金事務所	駐車場賃貸借	有限会社セントラル・ボックス	○
			建物賃貸借（建物）	株式会社ワイズコーポレーション	○
		武蔵野常設型出張相談所	清掃	タイガー産業株式会社	
			機械警備	総合警備保障株式会社	
	東京広域事務センター	東京広域事務センター	建物賃貸借（建物）	株式会社東京ビッグサイト	
			清掃	株式会社アセットライフ	
	中央年金センター（府中）	中央年金センター（府中）	建物賃貸借（建物）	三菱UFJ信託銀行株式会社	○
			建物賃貸借（建物）	三菱UFJ信託銀行株式会社	○
	中央年金センター（調布）	中央年金センター（調布）	建物賃貸借（建物）	ケネディクス・オフィス投資法人	
	システム運用部	システム運用部三鷹分室	建物賃貸借（建物）	株式会社NTTデータ	○
神奈川県	人材開発部・特定事業部	人材開発部・特定事業部（芝浦）	建物賃貸借（建物）	港地所株式会社	
		特定事業部（芝浦）	建物賃貸借（建物）	日本ファブテック株式会社	
	鶴見年金事務所	鶴見年金事務所	建物賃貸借（建物）	東京ガス不動産株式会社	
			駐車場賃貸借	東京ガス不動産株式会社	○
			清掃	東京ガスファシリティサービス株式会社	
			建物賃貸借（建物）	有限会社楓商事	
	港北年金事務所	新横浜常設型出張相談所	清掃	ALSOCKビルサービス株式会社	
			建物賃貸借（建物）	＜個人のため省略＞	
		青葉台分室	清掃	有限会社総合ビルメンテナンス	
			機械警備	ALSOCK双栄株式会社	

拠点別個別案件一覧表（令和6年度）

【別添2】

令和6年3月18日現在

都道府県	契約対象拠点	履行場所	業務	契約相手先	今年度更新（※）
神奈川県	横浜中年金事務所	横浜中年金事務所	駐車場賃貸借	横浜関内駅前ビル株式会社	○
		横浜年金相談センター	建物賃貸借（建物）	株式会社横浜スカイビル	
			清掃	株式会社裕生	
	横浜西年金事務所	横浜西年金事務所	建物賃貸借（建物）	株式会社千代田ビルマネジメント	
			駐車場賃貸借	株式会社千代田ビルマネジメント	○
			清掃	株式会社千代田ビルマネジメント	
		戸塚年金相談センター	建物賃貸借（建物）	吉本株式会社	
			清掃	章洋建物管理株式会社	
	高津年金事務所	溝ノ口年金相談センター	一般廃棄物	武松商事株式会社	
			建物賃貸借（建物）	＜個人のため省略＞	
			清掃	株式会社マルイファシリティーズ	○
			駐車場賃貸借	＜個人のため省略＞	○
	厚木年金事務所	平塚年金事務所	駐車場誘導	株式会社イー・アール	○
		厚木年金事務所	駐車場賃貸借	＜個人のため省略＞	○
		厚木常設型出張相談所	建物賃貸借（建物）	株式会社エフ・ビー・エム	
			清掃	株式会社エフ・ビー・エム	
	相模原年金事務所	相模原年金事務所	駐車場賃貸借	相模原市	○
		相模原中央分室	建物賃貸借（建物）	朝日建設株式会社	
			案内看板掲出	表示灯株式会社東京支社	○
			清掃	株式会社ケイ・エス	
			一般廃棄物	株式会社ダストソリューション	○
		相模大野年金相談センター	建物賃貸借（建物）	小田急電鉄株式会社	
			清掃	株式会社ピー・エム・ヨコハマ	



拠点別個別案件一覧表（令和6年度）

【別添2】

令和6年3月18日現在

都道府県	契約対象拠点	履行場所	業務	契約相手先	今年度更新（※）
神奈川県	小田原年金事務所	小田原年金事務所	駐車場誘導	株式会社イー・アール	○
	横須賀年金事務所	横須賀年金事務所	建物賃貸借（建物）	ジャパンエステート株式会社	
			清掃	株式会社清王サービス	
			建物賃貸借（建物）	有限会社藤沢森井ビル	
	藤沢年金事務所	藤沢常設型出張相談所	建物賃貸借（看板）	有限会社藤沢森井ビル	
			清掃	株式会社三協ビルメン	
			建物賃貸借（建物）	東武不動産株式会社	
	神奈川事務センター	神奈川事務センター	清掃	東武ビルマネジメント株式会社	
	甲府年金事務所	甲府年金事務所	駐車場賃貸借	準学校法人山梨女子専門学校	○
	富山年金事務所	富山年金相談センター	建物賃貸借（建物）	株式会社アピア	
石川県			清掃	富山総合ビルセンター株式会社	○
			機械警備	富山県総合警備保障株式会社	
			建物賃貸借（建物）	朝日生命保険相互会社	
岐阜県	金沢広域事務センター	金沢広域事務センター	駐車場賃貸借	朝日生命保険相互会社	○
			清掃	三幸株式会社名古屋支店	○
			駐車場賃貸借	＜個人のため省略＞	○
岐阜県	岐阜北年金事務所	岐阜北年金相談センター	建物賃貸借（建物）	株式会社エディオン	
			清掃	大成株式会社	
	多治見年金事務所	多治見年金事務所	燃料購入	大一石油株式会社	○
	美濃加茂年金事務所	美濃加茂年金事務所	燃料購入	大一石油株式会社	○

拠点別個別案件一覧表（令和6年度）

【別添 2】

令和6年3月18日現在

都道府県	契約対象拠点	履行場所	業務	契約相手先	今年度更新（※）
静岡県	静岡年金事務所	静岡年金事務所	駐車場賃貸借	ステンレス化工株式会社	○
		静岡年金相談センター	建物賃貸借（建物）	株式会社第一ビルディング	
			建物賃貸借（看板）	株式会社第一ビルディング	
			清掃	株式会社第一ビルディング	
	浜松東年金事務所	浜松常設型出張相談所	建物賃貸借（建物）	サーラエナジー株式会社	
			清掃	株式会社中部技術サービス浜松支店	
	浜松西年金事務所	浜松西年金事務所	駐車場賃貸借	＜個人のため省略＞	○
	沼津年金事務所	沼津年金事務所	駐車場賃貸借	＜個人のため省略＞	○
			建物賃貸借（建物）	日本生命保険相互会社	
		沼津年金相談センター	建物賃貸借（看板）	日本生命保険相互会社	
清掃			星光ビル管理株式会社		
一般廃棄物			株式会社太洋社		
駐車場賃貸借			株式会社志村商店	○	
愛知県	大曽根年金事務所	大曽根年金事務所	駐車場賃貸借	＜個人のため省略＞	○
		栄年金相談センター	建物賃貸借（建物）	三井住友信託銀行株式会社	
			建物賃貸借（看板）	三井住友信託銀行株式会社	
			清掃	三菱地所プロパティマネジメント株式会社	○
	中村年金事務所	名古屋年金相談センター	建物賃貸借（建物）	株式会社井門エンタープライズ	○
			清掃	株式会社ザイマックス東海	○
	笠寺年金事務所	笠寺年金事務所	駐車場賃貸借	＜個人のため省略＞	○
			駐車場賃貸借	株式会社光伸不動産	○
	昭和年金事務所	昭和年金事務所	建物賃貸借（建物）	矢野ハウジング株式会社	
			駐車場賃貸借	＜個人のため省略＞	○

拠点別個別案件一覧表（令和6年度）

【別添 2】

令和6年3月18日現在

都道府県	契約対象拠点	履行場所	業務	契約相手先	今年度更新（※）
愛知県	昭和年金事務所	昭和年金事務所	清掃	星光ビル管理株式会社	○
	名古屋西年金事務所	名古屋西年金事務所	建物賃貸借（建物）	株式会社興国商事	
			駐車場賃貸借	＜個人のため省略＞	○
			駐車場賃貸借	有限会社丸キウウ日栄自動車	○
	豊橋年金事務所	豊橋年金事務所	駐車場賃貸借	＜個人のため省略＞	○
	岡崎年金事務所	岡崎年金事務所	駐車場賃貸借	＜個人のため省略＞	○
	一宮年金事務所	一宮年金事務所	駐車場賃貸借	宗教法人以心寺	○
			駐車場賃貸借	＜個人のため省略＞	○
			駐車場賃貸借	新生パーキング	○
	瀬戸年金事務所	瀬戸年金事務所	駐車場賃貸借	＜個人のため省略＞	○
	半田年金事務所	半田年金事務所	駐車場賃貸借	＜個人のため省略＞	○
	刈谷年金事務所	刈谷年金事務所	駐車場賃貸借	＜個人のため省略＞	○
三重県	名古屋広域事務センター	名古屋広域事務センター	建物賃貸借（建物）	朝日生命保険相互会社株式会社 T A K プロパティ	○
			駐車場賃貸借	朝日生命保険相互会社株式会社 T A K プロパティ	○
			清掃	朝日不動産管理株式会社	○
			その他 I（害虫防除）	朝日不動産管理 株式会社	○
	津年金事務所	津常設型出張相談所	建物賃貸借（建物）	森永製菓株式会社	
			駐車場賃貸借	森永製菓株式会社	○
			清掃	丸ノ内ビル管理株式会社	
	四日市年金事務所	四日市年金事務所	建物賃貸借（土地）	三重県	○
	尾鷲年金事務所	尾鷲年金事務所	その他 I（浄化槽維持管理）	*** 令和6年4月調達予定 ***	

拠点別個別案件一覧表（令和6年度）

【別添2】

令和6年3月18日現在

都道府県	契約対象拠点	履行場所	業務	契約相手先	今年度更新（※）
福井県	福井年金事務所	福井年金事務所	駐車場賃貸借	＜個人のため省略＞	○
		福井常設型出張相談所	建物賃貸借（建物）	アオッサ共有床組合	
			建物賃貸借（看板）	アオッサ共有床組合	
			清掃	株式会社内外美装	
滋賀県	武生年金事務所	武生年金事務所	燃料購入	＊ ＊ 令和6年11月調達予定 ＊ ＊	
	草津年金事務所	草津年金相談センター	建物賃貸借（建物）	株式会社近鉄百貨店	○
			清掃	近鉄ファシリティーズ株式会社	○
	彦根年金事務所	彦根年金事務所	駐車場賃貸借	株式会社上野ビル	○
	上京年金事務所	上京年金事務所	建物賃貸借（建物）	株式会社石田産業	
			清掃	太平ビルサービス株式会社京都支店	
機械警備			セコム株式会社		
京都府	下京年金事務所	下京年金事務所	駐車場賃貸借	＜個人のため省略＞	○
	京都南年金事務所	宇治年金相談センター	建物賃貸借（建物）	京都中央信用金庫	
			清掃	中信ビジネスサービス株式会社	○
			機械警備	セコム株式会社	
			一般廃棄物	安田産業株式会社	
			産業廃棄物（収集・運搬）	安田産業株式会社	
	京都西年金事務所	京都常設型出張相談所	産業廃棄物（処分）	株式会社大剛	
			建物賃貸借（建物）	阪急電鉄株式会社	
			清掃	阪急阪神クリーンサービス株式会社	○
	京都事務センター	京都事務センター	建物賃貸借（建物）	日本生命保険相互会社	○
清掃			星光ビル管理株式会社	○	

拠点別個別案件一覧表（令和6年度）

【別添2】

令和6年3月18日現在

都道府県	契約対象拠点	履行場所	業務	契約相手先	今年度更新（※）
大阪府	大手前年金事務所	大手前年金事務所	建物賃貸借（建物）	株式会社サンケイビル	
			建物賃貸借（看板）	株式会社サンケイビル	
			駐車場賃貸借	株式会社サンケイビル	○
			駐車場賃貸借（駐輪場）	株式会社サンケイビル	○
			清掃	株式会社サンケイビルマネジメント	
	市岡年金事務所	市岡年金事務所	駐車場賃貸借	＜個人のため省略＞	○
	天王寺年金事務所	天王寺年金事務所	駐車場賃貸借	J R 西日本不動産マネジメント株式会社	○
		天王寺年金相談センター	建物賃貸借（建物）	J R 西日本不動産マネジメント株式会社	
			清掃	有限会社フォワード	
	玉出年金事務所	玉出年金事務所	建物賃貸借（建物）	株式会社キンキエステート	
			建物賃貸借（看板）	株式会社キンキエステート	
			駐車場賃貸借	株式会社キンキエステート	○
			駐車場賃貸借（駐輪場）	株式会社駐輪サービス	○
			清掃	有限会社フォワード	
			機械警備	セコム株式会社	
	淀川年金事務所	西成労働福祉センター執務室	建物賃貸借（建物）	公益財団法人西成労働福祉センター	○
		淀川年金事務所	建物賃貸借（建物）	日清食品ホールディングス株式会社	
			清掃	日清ネットコム株式会社	
			機械警備	セコム株式会社	

拠点別個別案件一覧表（令和6年度）

【別添2】

令和6年3月18日現在

都道府県	契約対象拠点	履行場所	業務	契約相手先	今年度更新（※）
大阪府	城東年金事務所	城東年金相談センター	建物賃貸借（建物）	関西ビル管理有限会社	
			清掃	ダイセイ美建株式会社	
			機械警備	セコム株式会社	
	貝塚年金事務所	貝塚年金事務所	駐車場賃貸借	個別学習工房	○
			案内看板掲出	株式会社アド南海	○
			駐車場賃貸借	片山工業株式会社	○
	堺東年金事務所	堺東年金相談センター	建物賃貸借（建物）	八幸住建株式会社	
			清掃	ダイセイ美建株式会社	
			建物賃貸借（建物）	堺商工会議所	
		なかもづ年金相談センター	清掃	今井明飾株式会社	
			その他Ⅱ（時間外ビル管理）	東亜警備保障株式会社	○
			建物賃貸借（建物）	株式会社NTT西日本アセット・プランニング	
	東大阪年金事務所	東大阪年金相談センター	清掃	テルウェル西日本株式会社	
			建物賃貸借（建物）	吹田市開発ビル株式会社	
	吹田年金事務所	吹田年金相談センター	清掃	株式会社ハヤシハウジング	
			駐車場賃貸借	＜個人のため省略＞	○
	豊中年金事務所	豊中年金相談センター	建物賃貸借（建物）	阪急電鉄株式会社	
			清掃	有限会社フオワード	
			機械警備	セコム株式会社	
			一般廃棄物	阪急阪神クリーンサービス株式会社	

拠点別個別案件一覧表（令和6年度）

【別添2】

令和6年3月18日現在

都道府県	契約対象拠点	履行場所	業務	契約相手先	今年度更新（※）
大阪府	守口年金事務所	守口年金事務所	建物賃貸借（建物）	守口市	○
			駐車場賃貸借	守口市	○
			清掃	株式会社双葉化学商会	○
			機械警備	セコム株式会社	○
			一般廃棄物	株式会社コスミック	○
	枚方年金事務所	枚方年金相談センター	産業廃棄物（収集・運搬）	株式会社コスミック	○
			産業廃棄物（処分）	株式会社コスミック	○
			建物賃貸借（建物）	エス・ティ・ティ都市開発株式会社	
			清掃	N T T アーバンパリュースポート株式会社	
			建物賃貸借（建物）	平和不動産株式会社	○
兵庫県	大阪広域事務センター	大阪広域事務センター	清掃	株式会社アサヒファシリティズ 大阪本店	○
			機械警備	セコム株式会社	○
	三宮年金事務所	三宮年金事務所	建物賃貸借（建物）	栄光産業株式会社	
			駐車場賃貸借	タイムズ24株式会社	○
			機械警備	セコム株式会社	
	須磨年金事務所	北須磨年金相談センター	建物賃貸借（建物）	株式会社こうべ未来都市機構	
			建物賃貸借（看板）	株式会社こうべ未来都市機構	○
			清掃	株式会社大清社	
	姫路年金事務所	姫路年金相談センター	建物賃貸借（建物）	小原直株式会社	
			清掃	近鉄ファシリティーズ株式会社	
	尼崎年金事務所	尼崎年金事務所	駐車場誘導	株式会社大阪建物管理	○
			建物賃貸借（建物）	尼崎都市開発株式会社	
		尼崎年金相談センター	清掃	CSK	

拠点別個別案件一覧表（令和6年度）

【別添2】

令和6年3月18日現在

都道府県	契約対象拠点	履行場所	業務	契約相手先	今年度更新（※）
兵庫県	西宮年金事務所	西宮常設型出張相談所	建物賃貸借（建物）	株式会社関西都市居住サービス	
			清掃	株式会社オークスコーポレーション	
	兵庫事務センター	兵庫事務センター	建物賃貸借（建物）	株式会社現代広告社	
			駐車場賃貸借	株式会社現代広告社	○
奈良県	奈良年金事務所	奈良年金相談センター	清掃	株式会社オークスコーポレーション	
			建物賃貸借（建物）	関電不動産開発株式会社	
			駐車場賃貸借	＜個人のため省略＞	○
			清掃	株式会社奈良保健衛生社	
和歌山県	和歌山東年金事務所	和歌山常設型出張相談所	建物賃貸借（建物）	日本プライムリアルティ投資法人	
			建物賃貸借（看板）	日本プライムリアルティ投資法人	
			清掃	関電ファシリティーズ 株式会社	
	和歌山西年金事務所	和歌山西年金事務所	駐車場賃貸借	＜個人のため省略＞	○
	田辺年金事務所	新宮分室	建物賃貸借（建物）	亀屋有限公司	
			清掃	有限公司 フォワード	
			機械警備	総合警備保障株式会社	
			一般廃棄物	熊野小型運送株式会社	



拠点別個別案件一覧表（令和6年度）

【別添2】

令和6年3月18日現在

都道府県	契約対象拠点	履行場所	業務	契約相手先	今年度更新（※）
岡山県	岡山西年金事務所	岡山年金相談センター	建物賃貸借（建物）	株式会社天満屋	○
			清掃	株式会社HOPEHoldings	○
			機械警備	株式会社山陽セフティ	
			一般廃棄物	株式会社エコ・インダストリー	
			その他Ⅱ（建物設備保守）	丸田産業株式会社	
	倉敷東年金事務所	倉敷東年金事務所	その他Ⅱ（電気工作物管理）	川路電気管理事務所	
			駐車場賃貸借	＜個人のため省略＞	○
			駐車場誘導	株式会社建美	○
			建物賃貸借（建物）	株式会社山陽新聞社	
			駐車場賃貸借	株式会社山陽新聞社	○
広島県	広島東年金事務所	岡山広域事務センター	清掃	星光ビル管理株式会社	
			駐車場誘導	株式会社クリエイエタス	○
			建物賃貸借（建物）	株式会社竹中工務店明治安田生命保険相互会社	
			清掃	株式会社アサヒファシリティズ	
			建物賃貸借（建物）	株式会社NTT西日本アセットプランニング	
	広島西年金事務所	広島西年金事務所	駐車場賃貸借	株式会社NTT西日本アセットプランニング	○
			清掃	テルウェル西日本株式会社	
			建物賃貸借（建物）	株式会社カニエ	
			清掃	株式会社不二ビルサービス	
			建物賃貸借（建物）	株式会社栄町ビル	
	呉年金事務所	東広島分室	清掃	株式会社エムケイ興産	○

拠点別個別案件一覧表（令和6年度）

【別添 2】

令和6年3月18日現在

都道府県	契約対象拠点	履行場所	業務	契約相手先	今年度更新（※）
広島県	広島広域事務センター	広島広域事務センター	建物賃貸借（建物）	日本生命保険相互会社	○
			駐車場賃貸借	日本生命保険相互会社	○
			清掃	星光ビル管理株式会社	○
山口県	山口年金事務所	防府年金相談センター	建物賃貸借（建物）	防府地域振興株式会社	
			清掃	日本管財株式会社	○
			機械警備	綜合警備保障株式会社	○
			一般廃棄物	株式会社三宅商事	
徳島県	徳島北年金事務所	徳島北年金事務所	駐車場賃貸借	有限会社吉積コーポ	○
		徳島常設型出張相談所	建物賃貸借（建物）	日本生命保険相互会社	
			建物賃貸借（看板）	日本生命保険相互会社	
			清掃	星光ビル管理株式会社	
			建物賃貸借（土地）	有限会社栗尾商店	
香川県	高松西年金事務所	阿波半田年金事務所	建物賃貸借（建物）	香川地所株式会社	
		高松常設型出張相談所	建物賃貸借（看板）	香川地所株式会社	
			清掃	互光建物管理株式会社	
			建物賃貸借（建物）	株式会社フソウ	
			一般廃棄物	株式会社高松産業廃棄物センター	○
愛媛県	松山東年金事務所	松山常設型出張相談所	その他Ⅱ（有人警備）	合建警備保障株式会社	
			建物賃貸借（建物）	日本生命保険相互会社	
			建物賃貸借（看板）	日本生命保険相互会社	
			清掃	星光ビル管理株式会社	
高知県	幡多年金事務所	幡多年金事務所	駐車場賃貸借	＜個人のため省略＞	○

拠点別個別案件一覧表（令和6年度）

【別添2】

令和6年3月18日現在

都道府県	契約対象拠点	履行場所	業務	契約相手先	今年度更新（※）
福岡県	東福岡年金事務所	東福岡年金事務所	駐車場賃貸借	株式会社大井不動産	○
	博多年金事務所	博多年金事務所	建物賃貸借（建物）	九電不動産株式会社	
			清掃	九州メンテナンス株式会社	
			一般廃棄物（ゴミ袋の購入）	有限会社福博清掃	○
	南福岡年金事務所	南福岡年金事務所	駐車場誘導	株式会社あんしんＣo.， L t d	○
	八幡年金事務所	北九州年金相談センター	建物賃貸借（建物）	ダイヤリックス株式会社	
			駐車場賃貸借	ダイヤリックス株式会社	○
			清掃	野村不動産パートナーズ株式会社	
	福岡広域事務センター	福岡広域事務センター	建物賃貸借（建物）	株式会社NTT西日本アセット・プランニング	
			清掃	テルウェル西日本株式会社	
一般廃棄物			有限会社福博清掃	○	
佐賀県	佐賀年金事務所	その他Ⅱ（有人警備）	太平ビルサービス株式会社		
		建物賃貸借（建物）	鳥栖市	○	
		清掃	新生ビルメンテナンス株式会社	○	
		機械警備	セコム株式会社	○	
長崎県	長崎南年金事務所	建物賃貸借（建物）	＜個人のため省略＞		
		清掃	有限会社オークス		
		機械警備	セコム株式会社		
熊本県	熊本東年金事務所	熊本東年金事務所	駐車場賃貸借	日本郵便株式会社九州支社	○
	熊本西年金事務所	熊本西年金事務所	駐車場誘導	株式会社あんしんＣo.， L t d	○
		熊本年金相談センター	建物賃貸借（建物）	太陽生命保険株式会社	
			清掃	グローブシップ株式会社	

拠点別個別案件一覧表（令和6年度）

【別添2】

令和6年3月18日現在

都道府県	契約対象拠点	履行場所	業務	契約相手先	今年度更新（※）
大分県	大分年金事務所	大分年金事務所	駐車場賃貸借	＜個人のため省略＞	○
	別府年金事務所	中津常設型出張相談所	建物賃貸借（建物）	中津市	○
			機械警備	セコム株式会社	○
宮崎県	宮崎年金事務所	宮崎年金事務所	駐車場賃貸借	＜個人のため省略＞	○
			駐車場賃貸借	＜個人のため省略＞	○
		宮崎常設型出張相談所	建物賃貸借（建物）	株式会社宮交シティ	
			駐車場賃貸借	株式会社宮交シティ	○
			清掃	株式会社山崎ビル環境サービス	
鹿児島県	鹿児島北年金事務所	鹿児島常設型出張相談所	機械警備	セコム株式会社	
			建物賃貸借（建物）	本坊松栄株式会社	
			清掃	株式会社南日本総合サービス	

※「今年度更新」欄が空欄となっている契約は、前年度以前から引き続き契約しているもの

## 検査補助事務に係る留意点

令和 6 年 3 月

会計・資産管理部

<目次>

1.	建物等賃貸借・駐車場等賃貸借・案内看板掲出	P. 1
2.	定期刊行物	P. 7
3.	清掃	P. 8
4.	一般廃棄物・産業廃棄物	P. 11
5.	機械警備	P. 14
6.	駐車場誘導	P. 15
7.	燃料購入	P. 20
8.	その他Ⅰ・その他Ⅱ	P. 22
9.	金融機関（調査手数料・証券再委託）	P. 24

※ 本紙は、年間を通して役務の提供又は納品を受ける契約（以下「年間契約」という。）のうち、個別案件としたもの等の検査補助事務に係る留意点を種別毎に示すものです。

※ 年間契約一覧はグループウェアの掲示板に掲載しています。

[03301\\_その他≫00201\\_人事・会計部門≫年間契約一覧表](#)（随時更新）

※ 本紙内の「検査補助員」は、[平成 28 年 9 月 30 日【再生連 2016-38】※「経理関係業務統合に伴う検査確認書等の取扱い」](#)により、年金事務所、事務センター又は本部各部の庶務担当部署の課長及びグループ長並びに庶務担当職員と定められています。ただし、自拠点内で他に適当と認められる者がいる場合は、その者を検査補助員として差し支えありません。

## 1. 建物等賃貸借・駐車場等賃貸借・案内看板掲出

### (1) 契約内容の確認

以下の登録フォルダ内の各拠点フォルダに契約書を格納しますので、契約内容について確認してください。

#### <登録フォルダ>

[事務共有\(職員以外\)\(U:\) >> 01\\_委託業者共有 >> 01\\_全国委託共有 >> 04\\_人事・会計部門 >> 05\\_会計・資産管理部 >> 01\\_検査確認書登録\(拠点\) >> 11\\_全国 >> 00\\_共有 >> 00\\_年間契約 仕様書・契約書](#)

### (2) 検査確認の実施

契約対象拠点の検査補助員は、登録フォルダ内に格納される「年間契約一覧表・検査確認方法(令和6年度)」により、検査確認方法を確認してください。

また、(様式1-1)～(様式1-4)で検査確認書を作成し、PDF化した上で、以下の報告フォルダ内の各拠点フォルダに格納してください。

なお、検査確認書は5年間保管してください。

#### (参考) 検査の種類

- ① 契約期間中(少なくとも年度に1回(年度末)、又は支払前(複数年契約で各年度前払の場合の各年度の支払を含む。))
- ② 契約終了時
- ③ 契約開始時(支払前)
- ④ その他契約期間中において賃貸借面積等に変更があった場合(変更契約を締結した場合や当初から段階的に増減床する契約となっている場合など。)

#### (参考) 検査確認の方法(「監督・検査の手引き」から抜粋)

契約書の図面等に基づき賃借する区画について現地確認を行い、検査確認書を作成する 等

#### <報告フォルダ>

[事務共有\(職員以外\)\(U:\) >> 01\\_委託業者共有 >> 01\\_全国委託共有 >> 04\\_人事・会計部門 >> 05\\_会計・資産管理部 >> 01\\_検査確認書登録\(拠点\)](#)

### (4) 留意事項

建物等賃貸借契約においては、契約金額の前払を行うことがあります。そ

のため、令和 7 年度以降の契約について別途メール等により、令和 6 年度中に検査における協力依頼を行うことがあります。



(様式1-1)

①契約期間中

(記入例)

## 検査確認書

1. 契約件名 建物賃貸借(〇〇年金事務所)【〇〇】
2. 面積・台数等 〇〇㎡
3. 契約金額 ¥〇〇〇, 〇〇〇-
4. 契約期間 自 令和〇年〇月〇日  
至 令和〇年〇月〇日
5. 契約の相手方 〇〇株式会社
6. 対象月 令和6年4月～令和7年3月

上記について検査し、この確認書を作成する。

令和〇年〇月〇〇日

検査を行った日  
(年度末、年度末が休日  
の場合は翌営業日)

拠点名 〇〇年金事務所

氏名 総務課 〇〇 〇〇

(自筆の場合は押印省略可)

(様式1-2)

②契約終了時

(記入例)

## 検査確認書

1. 契約件名 建物賃貸借(〇〇年金事務所)【〇〇】
2. 面積・台数等 〇〇㎡
3. 契約金額 ¥〇〇〇, 〇〇〇-
4. 契約期間 自 令和〇年〇月〇日  
至 令和〇年〇月〇日
5. 契約の相手方 〇〇株式会社

上記について完了した通知があったので検査し、この確認書を作成する。

令和〇年〇月〇〇日

検査を行った日  
4. 契約期間(至)から  
10日以内

拠点名 〇〇年金事務所

氏名 総務課 〇〇 〇〇

(自筆の場合は押印省略可)

(様式1-3)

③契約開始時(支払前)

(記入例)

## 検査確認書

1. 契約件名 建物賃貸借(〇〇年金事務所)【〇〇】
2. 面積・台数等 〇〇㎡
3. 契約金額 ¥〇〇〇, 〇〇〇-
4. 契約期間 自 令和〇年〇月〇日  
至 令和〇年〇月〇日
5. 契約の相手方 〇〇株式会社

上記について検査し、この確認書を作成する。

令和〇年〇月〇〇日

検査を行った日  
(契約締結日から10日  
以内)

拠点名 〇〇年金事務所

氏名 総務課 〇〇 〇〇

(自筆の場合は押印省略可)

(様式1-4)

④契約期間中において変更があった場合

(記入例)

## 検査確認書

1. 契約件名 建物賃貸借(〇〇年金事務所)【〇〇】2. 面積・台数等 (変更前) 〇〇㎡(変更後) △△㎡3. 契約金額 (変更前) ¥〇〇〇, 〇〇〇-(変更後) ¥△△△, △△△-4. 契約期間 (変更前) 自 令和〇年〇月〇日至 令和〇年〇月〇日(変更後) 自 令和△年△月△日至 令和△年△月△日5. 契約の相手方 (変更前) 〇〇株式会社(変更後) △△株式会社

2～5は  
変更がある項目のみ  
(変更前)(変更後)を  
記載してください。  
変更がない項目は  
(様式1-1)を準用し  
てください。

上記について検査し、この確認書を作成する。

令和〇年〇月〇〇日

検査を行った日  
(変更後契約の契約締結日  
から10日以内)

拠点名 〇〇年金事務所

氏名 総務課 〇〇 〇〇

(自筆の場合は押印省略可)

## 2. 定期刊行物

### (1) 契約内容の確認

配付する定期刊行物は、以下の 6 種類、配付部数は各一部ずつ（年金相談センターは、②④⑤のみ配付）となります。

- |          |                 |
|----------|-----------------|
| ① 社会保険旬報 | (株)社会保険研究所      |
| ② 週刊年金実務 | (有)社会保険実務研究所    |
| ③ 厚生福祉   | (株)時事通信社        |
| ④ 週刊社会保障 | (株)法研           |
| ⑤ 厚生労働   | (株)日本医療企画       |
| ⑥ 月刊社会保険 | (一社)全国社会保険協会連合会 |

### (2) 検査確認の実施

各定期刊行物の納品を確認した上で、以下の(3)のフォルダに格納しているエクセルの検査確認欄に「○」を入力してください。定期刊行物ごとに発行される回数が異なりますので、検査確認欄で確認してください。

定期刊行物検査確認票(様式例)

令和●年△月分

※納品を確認した上で、検査確認欄のプルダウンから○を選択し、報告者を入力してください。

拠点名	検査確認						報告者		
	(1)社会保険旬報	(2)週刊年金実務	(3)厚生福祉	(4)週刊社会保障	(5)厚生労働	(6)月刊社会保険			
	月3回 (1.11.21日発行)	週刊 (月曜日発行)	週2回 (祝日除く火・金曜)	週刊 (月曜日発行)	月刊 (1日発行)	月刊 (1日発行)	部署名	氏名	電話番号
北海道事務センター									
札幌東年金事務所									
札幌西年金事務所									

### (3) 登録フォルダ

[事務共有\(職員以外\)\(U:\)》01\\_委託業者共有》01\\_全国委託共有》04\\_人事・会計部門》05\\_会計・資産管理部》01\\_検査確認書登録\(拠点\)》11\\_全国》02\\_全国一括調達検収報告》②定期刊行物検査確認票](#)

### (4) 登録期限

翌月第 3 営業日

※ 出版社による発送時期の都合上、「厚生労働」についてのみ登録期限を翌月第 6 営業日までとします。

### (5) PDF 版の掲載

上記(1)の定期刊行物の直近 3 か月分を以下のグループウェアの掲示板に掲載します。

[03301 その他》00201 人事・会計部門》定期刊行物](#)

### 3. 清掃

#### (1) 契約内容の確認

以下の登録フォルダ内の各拠点フォルダに契約書、履行体制図等を格納しますので、契約の概要（作業内容、実施頻度、清掃員名、緊急連絡先等）について確認してください。

#### <登録フォルダ>

[事務共有（職員以外）\(U:\)≫01\\_委託業者共有≫01\\_全国委託共有≫04\\_人事・会計部門≫05\\_会計・資産管理部≫01\\_検査確認書登録（拠点）≫11\\_全国≫00\\_共有≫00\\_年間契約 仕様書・契約書](#)

#### (2) 検査確認の実施

検査確認は以下の手順で実施してください。

なお、検査補助員がいない履行場所における①②の作業については、契約対象拠点から履行場所の立会者（管理者）に内容の周知をお願いします。

##### ① 作業報告書の確認（日々の業務完了後）

ア 履行場所において、登録フォルダ内の各拠点フォルダに格納されている様式（様式 3-1）で作業報告書を作成し、業務完了のたびに記入ができるよう、履行場所に常備してください。

イ 日々の業務完了後、清掃員が作業報告書に「清掃員氏名」「業務時間」「業務内容」を記入しますので、履行場所の立会者（管理者）は記入内容を確認の上、「管理者確認・指摘欄」を記入押印してください。

適切に業務が実施されていない場合は、「指摘事項等」欄に記載して改善を求めてください。（指摘後も改善が見られない場合は地域経理グループに連絡してください。）

##### ② 作業報告書の取りまとめ（各月の業務完了後）

履行場所の立会者（管理者）は業務実施月 1 か月間の作業報告書を取りまとめの上、写しを清掃員に交付してください。なお、検査補助員がいない履行場所においては、作業報告書を契約対象拠点に回付してください。

##### ③ 作業報告書の確認（各月の業務完了後）

契約対象拠点の検査補助員は、②で取りまとめた又は回付された作業報告書により契約の履行を確認してください。

##### ④ 検査確認の報告（業務実施月の翌月第 3 営業日まで）

契約対象拠点の検査補助員は、財務会計システムにより支部検収を行ってください。

また、作業報告書は、契約対象拠点において、検収調書と併せて 5 年間

保管してください。

（3）留意事項

① 清掃員氏名の確認

日々の業務完了後に記載される作業報告書に記載される清掃員氏名と、履行体制図で届け出された清掃員氏名が一致しなかった場合は、履行体制図等を地域経理グループ及び契約対象拠点に提出する必要がありますので、その旨を委託業者に伝えてください。

② 作業報告書の様式

委託業者が独自に作成した様式の作業報告書の使用を求められる場合がありますが、記載内容に不足がなければ使用に問題はありません。判断に迷う場合は、地域経理グループに連絡してください。

(様式 3-1)

(記入例)  
作業報告書

令和 6 年 4 月

清掃員記入欄

〇〇年金事務所

3 日 (水)	清掃員氏名	年金 太郎	業務時間	8 時 00 分 ~ 8 時 30 分
	業務内容	① 清掃業務を仕様書のとおり適正に業務を実施しました。 2 その他 (具体的な業務内容 )		
	管理者確認・指摘欄 ④	① 適 2 否 (指摘事項等 )		
日 ( )	清掃員氏名	履行場所の立会者 (管理者) 記入欄		時 分
	業務内容	1 清掃業務を仕様書のとおり適正に業務を実施しました。 2 その他 (具体的な業務内容 )		
	管理者確認・指摘欄 ④	1 適 2 否 (指摘事項等 )		
日 ( )	清掃員氏名		業務時間	時 分 ~ 時 分
	業務内容	1 清掃業務を仕様書のとおり適正に業務を実施しました。 2 その他 (具体的な業務内容 )		
	管理者確認・指摘欄 ④	1 適 2 否 (指摘事項等 )		
日 ( )	清掃員氏名		業務時間	時 分 ~ 時 分
	業務内容	1 清掃業務を仕様書のとおり適正に業務を実施しました。 2 その他 (具体的な業務内容 )		
	管理者確認・指摘欄 ④	1 適 2 否 (指摘事項等 )		
日 ( )	清掃員氏名		業務時間	時 分 ~ 時 分
	業務内容	1 清掃業務を仕様書のとおり適正に業務を実施しました。 2 その他 (具体的な業務内容 )		
	管理者確認・指摘欄 ④	1 適 2 否 (指摘事項等 )		

(注) 管理者確認・指摘欄が、「2 否」の場合は、次欄に指摘事項に係る対応結果を記入すること。



## 4. 一般廃棄物・産業廃棄物

### (1) 契約内容の確認

以下の登録フォルダ内の各拠点フォルダに契約書等を格納しますので、契約の概要（廃棄物の種類、履行回数、収集日、責任者連絡先等）について確認してください。

#### <登録フォルダ>

[事務共有（職員以外）\(U:\)》01\\_委託業者共有》01\\_全国委託共有》04\\_人事・会計部門》05\\_会計・資産管理部》01\\_検査確認書登録（拠点）》11\\_全国》00\\_共有》00\\_年間契約 仕様書・契約書](#)

### (2) 検査確認の実施

#### ① 業務実施報告書の受理（各月の業務完了後）

委託業者は業務実施月 1 か月の実施結果について業務実施報告書（任意様式）を作成し、契約対象拠点に提出することとしていますので、契約対象拠点は受理してください。

#### ② 業務実施報告書の確認（各月の業務完了後）

契約対象拠点の検査補助員は、①で受理した業務実施報告書により契約の履行を確認してください。

なお、齟齬や不明な点があれば委託業者に問い合わせてください。

#### ③ 検査確認の報告（業務実施月の翌月第 3 営業日まで）

契約対象拠点の検査補助員は、以下のとおり検査確認の報告を行ってください。

なお、検査確認の報告方法については、登録フォルダ内に格納される「年間契約一覧表・検査確認方法（令和 6 年度）」により確認してください。

#### ア 支部検収を行う拠点

財務会計システムにより、支部検収を行ってください。

#### イ 検査確認書を作成する拠点

登録フォルダ内の各拠点フォルダに格納されている様式（様式 4-1）で検査確認書を作成し、業務実施報告書と併せて PDF 化した上で、以下の報告フォルダ内の各拠点フォルダに格納してください。

また、業務実施報告書は、契約対象拠点において、検収調書又は検査確認書と併せて 5 年間保管してください。

## &lt;報告フォルダ&gt;

[事務共有\(職員以外\)\(U:\) >> 01\\_委託業者共有 >> 01\\_全国委託共有 >> 04\\_人事・会計部門 >> 05\\_会計・資産管理部 >> 01\\_検査確認書登録\(拠点\)](#)

## (3) 留意事項

## ① 実績数量の報告

業務実施報告書に実績数量が記載されている場合は、検査確認の報告時に登録フォルダ内の各拠点フォルダに格納している集計シートに実績数量を入力してください。

## ② マニフェスト(産業廃棄物管理票)の保管

産業廃棄物に係る業務においては、委託業者からマニフェストが提出される場合があります。交付されたマニフェストは、契約対象拠点において5年間保管してください。

## ③ 業務内容が「ゴミ袋の購入」である案件は、業務実施報告書ではなく、委託業者から交付される納品書等を受理・確認の上、検査確認書と併せて検査確認の報告としてください。

(記入例)

(様式 4 - 1)

○○表記となっている箇所に各事項記入したものを格納します

## 検査確認書

1. 契 約 件 名                      廃棄物処理業務 (○○) (○○年金事務所) 【○○】

2. 対 象 月                      令和●年●月

①対象月を記入

3. 数                      量                      ○○○    ●●● kg  
    ○○○    ●●● kg  
    ○○○    ●●● kg

②業務実施報告書の数量を記入

4. 契 約 金 額                      ○○○    ○○○円/kg  
     (税抜単価)                      ○○○    ○○○円/kg  
    ○○○    ○○○円/kg

5. 委 託 期 間                      自    令和    ○年        ○月        ○日  
    至    令和    ○年        ○月        ○日

6. 契約の相手方                      株式会社    ○○○○

上記について完了した通知があったので検査し、この確認書を作成する。

令和 ●年 ●月 ●日

③検査確認を行った日と氏名を記入・押印し、業務実施報告書と併せてPDF化

拠点名                      ○○年金事務所

氏 名                      ●●● ●●●  
    (自筆の場合は押印省略可)

## 5. 機械警備

### (1) 契約内容の確認

以下の登録フォルダ内の各拠点フォルダに契約書、警備図面、重要事項説明書等を格納しますので、契約の概要（警備機器の個数、警備機器の設置箇所、基地局の住所、苦情の窓口等）について確認してください。

#### <登録フォルダ>

[事務共有（職員以外）\(U:\)》01\\_委託業者共有》01\\_全国委託共有》04\\_人事・会計部門》05\\_会計・資産管理部》01\\_検査確認書登録（拠点）》11\\_全国》00\\_共有》00\\_年間契約 仕様書・契約書](#)

### (2) 検査確認の実施

#### ① 業務実施報告書の受理（各月の業務完了後）

委託業者は業務実施月 1 か月間の警備結果について、業務実施報告書（任意様式）を作成し、契約対象拠点に提出することとしていますので、契約対象拠点は受理してください。

#### ② 業務実施報告書の確認（各月の業務完了後）

契約対象拠点の検査補助員は、①で受理した業務実施報告書により契約の履行を確認してください。

なお、齟齬や不明な点があれば委託業者に問い合わせてください。

#### ③ 検査確認の報告（業務実施月の翌月第 3 営業日まで）

契約対象拠点の検査補助員は、財務会計システムにより支部検収を行ってください。

また、業務実施報告書は、契約対象拠点において、検収調書と併せて 5 年間保管してください。

## 6. 駐車場誘導

### (1) 契約内容の確認

以下の登録フォルダ内の各拠点フォルダに、契約書及び契約の概要について記載した書面等を格納しますので、契約の概要（警備を行う期間、時間帯、場所、警備員氏名、現場責任者氏名及び連絡先）について確認してください。

#### <登録フォルダ>

[事務共有（職員以外）\(U:\)》01\\_委託業者共有》01\\_全国委託共有》04\\_人事・会計部門》05\\_会計・資産管理部》01\\_検査確認書登録（拠点）》11\\_全国》00\\_共有》00\\_年間契約 仕様書・契約書](#)

### (2) 業務日誌の留意点について（様式 6－1 参照）

項番	業務日誌の項目	対応
①	【駐車状況】の記入方法	「【駐車状況】の記入方法」を把握してください。
②	駐車台数 (※1)	登録フォルダ内の各拠点フォルダに格納している様式（様式 6－1 業務日誌）に年金事務所名及び駐車台数（赤字箇所）を記入の上、委託業者に交付してください。
③	駐車数、空き数及び満車回数	警備員から業務日誌を提出された際、①のとおり記入されているか確認し、誤った記入方法であれば指導してください。 また、未記入であっても、お客様対応等記入できない状況はあると思いますので、可能な範囲で記入するよう指導してください。
④	特記事項欄の省略及び苦情や事故等があった場合の報告	警備員から苦情や事故等の報告を受けた際は、監督補助員 (※2) は報告を基に登録フォルダ内の各拠点フォルダに格納している様式（様式 6－2）で報告書を作成し、報告を受けてから 3 営業日以内に地域経理 G 特殊メール (kikou-chiikikeiri@nenkin.local) 宛てに報告書を添付し、報告してください。

※1 駐車台数とは、お客様が使用できる駐車区画の総数のこと。

※2 監督補助員を委託業者に周知してください。また、監督補助員と検査補助員は可能な限り別の職員にしてください。

### (3) 検査確認の実施

#### ① 業務日誌の確認(日々の業務完了後)

履行場所の職員は(2)③のとおり記載されているかを確認し、業務日誌に押印してください。また、業務日誌の写しを委託業者に交付してください。

#### ② 業務日誌の取りまとめ(各月の業務完了後)

履行場所の職員は業務実施月 1 か月間の業務日誌を取りまとめてください。

#### ③ 業務日誌の確認(各月の業務完了後)

契約対象拠点の検査補助員は、②で取りまとめた業務日誌により契約の履行を確認してください。

#### ④ 検査確認の報告(業務実施月の翌月第 3 営業日まで)

契約対象拠点の検査補助員は、登録フォルダ内の各拠点フォルダに格納されている様式(様式 6-3)で検査確認書を作成し、業務日誌と併せて PDF 化した上で、以下の報告フォルダ内の各拠点フォルダに格納してください。

また、業務日誌は、契約対象拠点において、検査確認書と併せて 5 年間保管してください。

### <報告フォルダ>

[事務共有\(職員以外\)\(U:\) >> 01\\_委託業者共有 >> 01\\_全国委託共有 >> 04\\_人事・会計部門 >> 05\\_会計・資産管理部 >> 01\\_検査確認書登録\(拠点\)](#)

### (4) 留意事項

日々の業務完了後に提出される業務日誌の警備員氏名と、配置従業員等名簿で届け出された警備員氏名が一致しなかった場合は、配置従業員等名簿を地域経理グループに提出する必要がありますので、その旨を委託業者に伝えてください。

(記入例)

(様式 6－1)

業務日誌（令和 年 月 日分）

②年金事務所名と駐車台数記入（赤字箇所）

業務内容	駐車場交通誘導員	駐車台数	〇台
業務履行場所	〇〇年金事務所		

警備員氏名	業務従事時間	合計時間
	: ~ :	
	: ~ :	

来訪者用駐車場の1日

③駐車数、空き数及び満車回数が記載されているか確認

①【駐車状況】の記入方法を把握

【駐車状況】

時間帯			①駐車数	②空き数	③満車回数
★					
9:00	-	9:29			
9:30	-	9:59			
10:00	-	10:29			
10:30	-	10:59			
11:00	-	11:29			
11:30	-	11:59			
12:00	-	12:29			
12:30	-	12:59			
13:00	-	13:29			
13:30	-	13:59			
14:00	-	14:29			
14:30	-	14:59			
15:00	-	15:29			
15:30	-	15:59			

④特記すべき事項は、様式6-2を作成

【駐車状況】の記入方法

①駐車数  
時間帯のうち★時点での来訪者駐車場に駐車している数を記入する。

②空き数  
時間帯のうち★時点での空き数を記入する。

そのため①と②の合計が右上の駐車台数と同じになる。

③満車回数  
時間帯の間、満車になった回数を記入する。

※休憩等でカウントできなかった場合は斜線を引くこととする。

※特記すべき苦情や事故等があった場合、監督補助員に報告する。

履行場所  
職員確認欄

（記入例）

（様式 6－2）

所長	副所長	担当者

駐車場交通誘導警備業務 報告書

提出日：令和〇年〇月〇日

1	日時	令和〇年〇月〇日 〇〇：〇〇頃
2	場所	〇〇年金事務所 地下駐車場
3	関係者	来所されたお客様
4	事象の概要 （原因、対応、 再発防止策等）	出庫しようとした際にサイドミラーを柱にかすめた。 ドライバーの不注意ということで苦情には発展しなかったものの、再発防止のため、 注意喚起の張り紙を設ける。 入出庫の時はより一層注意して誘導するよう警備員に指示。

以下[参考]①、②により、苦情や事故等があり、警備員から報告を受けた場合は、本用紙に必要事項を記入し、報告を受けてから 3 営業日以内に地域経理G特殊メール（kikou-chiikikeiri@nenkin.local）に添付し、提出すること。

[参考]

- ・仕様書 1 0、作業報告（4）駐車場で事故等不測の事態が発生した場合は、直ちに適切な措置をとり、受託事業者が配置した現場責任者に報告し、その指示に従うこと。
- ・「9. 監督補助員」に対して報告すること。
- ・事態が緊急を要すると認められる場合は、「9. 監督補助員」に直ちに報告の上、警察その他関係官庁に通報すること。
- ・仕様書別紙 3「業務日誌」特記すべき苦情や事故等があった場合は、監督補助員に報告すること。



(記入例)

(様式 6 - 3)

〇〇表記となっている箇所に各事項記入したものを格納します

## 検査確認書

1. 契 約 件 名 駐車場交通誘導警備業務(〇〇年金事務所)【〇〇】
2. 対 象 月 令和年●月 ①対象月を記入
3. 数 量 ●●● 時間 ②業務日誌の合計時間を記入
4. 契 約 金 額 ¥〇, 〇〇〇ー (消費税等額を除く 1 時間あたりの単価 )
5. 委 託 期 間 自 令和 〇年 〇月 〇日  
至 令和 〇年 〇月 〇日
6. 契約の相手方 株式会社 〇〇〇〇

上記について完了した通知があったので検査し、この確認書を作成する。

令和 ●年 ●月 ●日

③検査確認を行った日と氏名を記入・  
押印し、業務日誌と併せてPDF化

拠点名 〇〇年金事務所

氏 名 ●●●●

(自筆の場合は押印省略可)

## 7. 燃料購入

### (1) 契約内容の確認

以下の登録フォルダ内の各拠点フォルダに契約書を格納しますので、契約の概要（予定数量及び契約期間、契約の相手方等）について確認してください。

#### <登録フォルダ>

[事務共有（職員以外）\(U:\) >> 01\\_委託業者共有 >> 01\\_全国委託共有 >> 04\\_人事・会計部門 >> 05\\_会計・資産管理部 >> 01\\_検査確認書登録（拠点） >> 11\\_全国 >> 00\\_共有 >> 00\\_年間契約 仕様書・契約書](#)

### (2) 検査確認の実施

#### ① 納品書の受理（燃料の納品後）

委託業者は燃料の納品後、納品書が契約対象拠点に提出されますので、受理してください。

#### ② 納品書の確認（燃料の納品後）

契約対象拠点の検査補助員は、①で受理した納品書により契約の履行を確認してください。

#### ③ 検査確認の報告（納品日の翌月第 3 営業日まで）

契約対象拠点の検査補助員は、登録フォルダ内の各拠点フォルダに格納されている様式（様式 7-1）で検査確認書を作成し、納品書と併せて PDF 化した上で、以下の報告フォルダ内の各拠点フォルダに格納してください。

また、納品書は、契約対象拠点において、検査確認書と併せて 5 年間保管してください。

#### <報告フォルダ>

[事務共有（職員以外）\(U:\) >> 01\\_委託業者共有 >> 01\\_全国委託共有 >> 04\\_人事・会計部門 >> 05\\_会計・資産管理部 >> 01\\_検査確認書登録（拠点）](#)

### (3) 留意事項

検査確認書は、燃料の納品の都度作成してください。また、納品書についても、燃料の納品の都度検査確認書に添付してください。

(様式7-1)

(記入例)

○○表記となっている箇所に各事項記入したものを格納します

## 検 査 確 認 書

1. 契 約 件 名      事務所用燃料(○○)の購入(○○年金事務所)【○○】
  
2. 履 行 年 月 日      令和●年●月●日

① 納品日(給油日)を記入

  
 ( 納 品 日 )
  
3. 数                      量      ●● ℓ

② 納品された数量を記入
  
4. 契 約 金 額      ¥○○.○ー (税抜き1ℓあたりの単価)
  
5. 契 約 期 間      自 令和○○年○○月○○日  
                          至 令和○○年○○月○○日
  
6. 契約の相手方      株式会社 ○○○○

上記について、完了した通知があったので検査し、この確認書を作成する。

令和 ●年 ●月 ●日

③検査確認を行った日と氏名を記入・  
押印し、納品書と併せてPDF化

拠点名      ○○年金事務所

氏 名      ●● ●●

(自筆の場合は押印省略可)

## 8. その他Ⅰ・その他Ⅱ

### (1) 契約内容の確認

以下の登録フォルダ内の各拠点フォルダに契約書等を格納しますので、契約の概要について確認してください。

#### <登録フォルダ>

事務共有(職員以外)(U:)》01\_委託業者共有》01\_全国委託共有》04\_人事・会計部門》05\_会計・資産管理部》01\_検査確認書登録(拠点)》11\_全国》00\_共有》00\_年間契約 仕様書・契約書

### (2) 検査確認の実施

#### ① 業務実施報告書等の受理

履行場所の立会者(管理者)は業務完了後、委託業者から提出される業務実施報告書等を受理してください。

なお、検査補助員がいない履行場所においては、受理した業務実施報告書等を契約対象拠点に回付してください。

#### ② 業務実施報告書等の確認

契約対象拠点の検査補助員は、①で受理又は回付された業務実施報告書等により契約の履行を確認してください。

#### ③ 検査確認の報告(業務実施月の翌月第3営業日まで)

契約対象拠点の検査補助員は、以下のとおり検査確認の報告を行ってください。

なお、検査確認の報告方法については、登録フォルダ内に格納される「年間契約一覧表・検査確認方法(令和5年度)」により確認してください。

#### ア 支部検収を行う拠点

財務会計システムにより、支部検収を行ってください。

#### イ 検査確認書を作成する拠点

登録フォルダ内の各拠点フォルダに格納されている様式で検査確認書を作成し、業務実施報告書等と併せてPDF化した上で、以下の報告フォルダ内の各拠点フォルダに格納してください。

また、業務実施報告書等は、契約対象拠点において、検収調書又は検査確認書と併せて5年間保管してください。

<報告フォルダ>

[事務共有（職員以外）（U:）≫01\\_委託業者共有≫01\\_全国委託共有≫04\\_人事・  
会計部門≫05\\_会計・資産管理部≫01\\_検査確認書登録（拠点）](#)

（3）留意事項

「害虫等防除業務（仙台広域事務センター）【東北】」については、業務実施月は年 2 回（6 月、12 月）となるので、留意してください。

## 9. 金融機関（調査手数料・証券再委託）

### （1）契約内容の確認

以下の登録フォルダ内に契約内容一覧表、契約書等を格納しますので、契約の概要（対象年金事務所、業務内容、単価等）について確認してください。

#### ＜登録フォルダ＞

##### 調査手数料

[事務共有（職員以外）（U:）≫01\\_委託業者共有≫01\\_全国委託共有≫04\\_人事・会計部門≫05\\_会計・資産管理部≫01\\_検査確認書登録（拠点）≫11\\_全国≫09\\_金融機関≫01\\_契約書（調査手数料）](#)

##### 証券再委託

[事務共有（職員以外）（U:）≫01\\_委託業者共有≫01\\_全国委託共有≫04\\_人事・会計部門≫05\\_会計・資産管理部≫01\\_検査確認書登録（拠点）≫11\\_全国≫09\\_金融機関≫01\\_契約書（証券再委託）](#)

### （2）検査確認の実施

#### ① 検査確認結果の報告（業務実施月の翌月第3営業日まで）

対象年金事務所の検査補助員は以下のとおり検査確認の報告を行ってください。（支払期が四半期ごとや半年ごと定めている契約に対しても、検査確認は毎月実施してください。）

なお、検査確認の方法については、上記＜登録フォルダ＞内に格納される「契約内容一覧表」により確認してください。（一部の金融機関については、令和6年度より契約単価・契約内容等が変更になったことにより検査確認方法が変更となっています。）

#### ア 支部検収を行う契約

財務会計システムにより、支部検収を行ってください。

#### イ 検査確認書を作成する拠点

以下の報告フォルダ内に、金融機関ごとに検査確認シートを格納していますので、同シート内の記入例のとおりに毎月の回答枚数・調査件数・郵送費等を入力してください。

枚数や件数が0の場合（請求が発生しない場合）は入力不要です。

また、金融機関から送付された実費内訳書や明細書等については、対象年金事務所において、検収調書等と併せて5年間保管してください。

## &lt;報告フォルダ&gt;

[事務共有\(職員以外\)\(U:\)》01\\_委託業者共有》01\\_全国委託共有》04\\_人事・会計部門》05\\_会計・資産管理部》01\\_検査確認書登録\(拠点\)》11\\_全国》09\\_金融機関》03\\_検査確認シート](#)

## (3) 留意事項

## ① 新たに契約を締結した金融機関に係る対応

令和 6 年度から新たに調査手数料に係る契約を行う 4 つの金融機関(朝日信用金庫・岡崎信用金庫・大阪信用金庫・兵庫信用金庫)の契約対象は、全国の年金事務所となるため、本部で支払処理を行います。(上記(2)の検査確認のみを行ってください。)

## ② 契約外の金融機関に係る対応

会計・資産管理部で契約していない金融機関に係る対応方法は、[会計事務処理マニュアル\(調達・業者支払編\)](#)を参照してください。

## ③ 電子照会への対応

契約相手方の金融機関及び拠点が、電子照会サービス(pipitLINQ)で照会可能な場合又は契約期間中に照会可能となった場合は、その金融機関に対する預貯金調査は電子照会サービスにより実施してください。

金融機関及び拠点の電子照会対応状況や、電子照会の利用方法については、[令和 4 年 9 月 9 日【事企指 2022-51】※「滞納処分における預貯金調査業務の電子化対象拠点の拡大」](#)、[令和 6 年 1 月 30 日【厚年連 2024-8】※「預貯金調査業務における電子照会可能な金融機関の変更」](#)等を確認してください。

## ④ 数量の再確認依頼

毎月の回答枚数・調査件数・郵送費等について、対象年金事務所の報告数量が金融機関の報告数量と一致しない場合は、担当部署から再確認を依頼する場合があります。