

公 募 公 告

令和7年5月20日

契約番号：0033-0008

支出負担行為担当官
総務省大臣官房会計課企画官

下記契約に係る調達参加者を、以下のとおり公募します。

なお、本公告は契約の適正かつ確実な実施を確保するため、調達参加希望者に対し、その確実な履行を証明する書類等の提出を求めるものです。

記

1. 公募に付する事項

- (1) 調達件名 : 第27回参議院議員通常選挙において候補者に交付する「特殊乗車券・特殊航空券」の調達
- (2) 数 量 : 仕様書のとおり
- (3) 納入期限 : 令和7年7月1日
- (4) 納品場所 : 仕様書のとおり

2. 公募に参加する者に必要な資格に関する事項

- (1) 予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。ただし、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者については、この限りではない。
- (2) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。
- (3) 令和7・8・9年度総務省競争参加資格（全省庁統一資格）の「物品の製造」又は「物品の販売」において、営業品目の「その他印刷類」であり、A、B、C又はD等級に格付けされ、なお且つ関東・甲信越地域の競争参加資格を有する者であること。
- (4) 総務省及び他省庁等における指名停止措置要領に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。ただし、他省庁等における処分期間については、総務省の処分期間を超過した期日は含めない。
- (5) 暴力団が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずるものでないこと。

3. 公募期間

令和7年5月20日から令和7年6月9日まで

4. 応募申込み方法

- (1) 提出書類 : 見積書等（詳細は、公募要領による。）
- (2) 提出期限 : 令和7年6月9日17時まで
- (3) 提出場所 : 総務省大臣官房会計課契約第1係 担当：松田（電話：03-5253-5132）
東京都千代田区霞が関2-1-2（中央合同庁舎2号館6階会計課）
申込受付時間（平日 9:30～12:00、13:00～17:00）

5. 提出書類等の無効

次の各号のいずれかに該当する提出書類等は、無効とする。

- (1) 本公告に示した公募に参加する者に必要な資格のない者が提出したもの
- (2) その他記載事項が不備又は判読できないもの

6. その他

- (1) 詳細は公募要領による。

公募要領

以下の調達事案の契約を希望する者は、次の要領に従って提出書類等を作成の上、提出期限までに応募するものとする。

1. 契約担当官等

支出負担行為担当官 総務省大臣官房会計課企画官 東 政幸

2. 公募に付する事項

- (1) 調達件名 : 第 27 回参議院議員通常選挙において候補者に交付する「特殊乗車券・特殊航空券」の調達
- (2) 数量 : 仕様書のとおり
- (3) 納入期限 : 令和 7 年 7 月 1 日
- (4) 納品場所 : 仕様書のとおり

3. 公募に参加する者に必要な資格に関する事項

- (1) 予算決算及び会計令第 70 条の規定に該当しない者であること。ただし、未成年者、非保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者については、この限りではない。
- (2) 予算決算及び会計令第 71 条の規定に該当しない者であること。
- (3) 令和 7・8・9 年度総務省競争参加資格（全省庁統一資格）の「物品の製造」又は「物品の販売」において、営業品目の「その他印刷類」であり、A、B、C 又は D 等級に格付けされ、なお且つ関東・甲信越地域の競争参加資格を有する者であること。
- (4) 総務省及び他省庁等における指名停止措置要領に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。ただし、他省庁等における処分期間については、総務省の処分期間を超過した期日は含めない。
- (5) 以下の暴力団排除対象者に該当しない者。

① 契約の相手方として不適当な者

- ア 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- イ 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- ウ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- エ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
- オ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

② 契約の相手方として不適当な行為をする者

- ア 暴力的な要求行為を行う者
- イ 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者

- ウ 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
- エ 偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為を行う者
- オ その他前各号に準ずる行為を行う者

(6) 上記暴力団排除対象者であることを知りながら下請負又は再委託の相手方としないこと。

(7) 『責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン』（ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議）を踏まえた人権尊重に取り組むよう努めること。

※『責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン』

<https://www.mofa.go.jp/mofaj/files/100449993.pdf>

4. 公募期間

令和7年5月20日から令和7年6月9日まで

5. 応募申込み方法

参加を希望する者は、次に示す書類等を締め切り日時までに提出しなければならない。（期限を過ぎた場合は、無効とする。郵送する場合は、期限までに必着のこと。）

(1) 提出書類：以下のとおり

- ① 競争参加資格審査結果通知書の写し（1部）
- ② 企業等の概要が分かるパンフレット等（1部）
- ③ 当該業務に基づく見積書（1部）

なお、見積書の様式は任意とするが、以下の留意事項を遵守すること。

ア. 定価証明書（基本料金）

イ. 当該業務用として提供可能な費用（単価及び総価）を明記した見積書（総価の内訳を含む）

ウ. 見積金額には、当該作業費のほか、郵送費、保険料、関税等及び仕様書に記載されている一切の諸経費を含んだものとする。

- ④ 履行証明書（1部）

(2) 提出期限：令和7年6月9日 17時まで

(3) 提出場所：総務省大臣官房会計課契約第1係 担当：松田（電話：03-5253-5132）
東京都千代田区霞が関2-1-2（中央合同庁舎2号館6階会計課）
申込受付時間（平日 9：30～12：00、13：00～17：00）

※ 調達参加希望者は、見積書の提出をもって上記3（5）及び（6）の規定に該当しないことを誓約し、かつ当省の求めに応じ、調達参加希望者の役員名簿（有価証券報告書に記載のもの（生年月日を含む。）ただし、有価証券報告書を作成していない場合は、役職名、氏名及び生年月日の一覧表）を提出すること、及び当該名簿等に含まれる個人情報提出につき同意したものとみなすものとする。加えて、提出された書類等について説明を求めたときはこれに応じなければならない。

6. 提出書類等の無効

次の各号のいずれかに該当する提出書類等は、無効とする。

(1) 本公告に示した公募に参加する者に必要な資格のない者が提出したもの

(2) その他記載事項が不備又は判読できないもの

7. 納入業者の選考基準

納入業者を選定する際の選考基準は、以下のとおりとする。

なお、納入可能な応募者が多数になった場合は、後日、一般競争入札にて調達をすることがある。

- (1) 提出書類等の内容が当省の要求仕様等に合致していること。
- (2) 業務運営上、当省の必要とする適合内容を適切に遂行できる体制を有すること。
- (3) 見積書の当該総価が、当省の予算額を下回っていること。

8. 納入業者の決定時期

令和7年6月9日（予定）以降とする。

9. 秘密の保持

提出書類等は、納入業者の選定にのみ使用するものとする。

10. その他

- (1) 提出した提出書類等について、主管係担当官から説明を求められたときは、これに応じなければならない。
- (2) 提出書類等を審査の結果、当該業務を適合可能と支出負担行為担当官に認められた者に限り、有効な応募者とする。
- (3) 提出書類等で表明された内容については、契約の基本条件となるので、実現が確約されることのみ表明するものとする。
- (4) 提出書類等は、返却しない。
- (5) 提出書類等の作成経費は、選定の成否を問わず費用を支給しないものとする。

11. 問い合わせ先等

- (1) 契約手続に関する事項

総務省大臣官房会計課契約第一係 担当：松田

電話：03-5253-5132（平日 9：30～12：00、13：00～17：30）

- (2) 仕様書の内容に関する事項（履行証明書含む）

総務省自治行政局選挙部管理課選挙管理第一係 担当：青木

電話：03-5253-5573

（平日 9：30～12：00、13：00～17：30）

仕様書

品 名 :「特殊乗車券・特殊航空券」

数 量 :①本券(公示日配布分)1,404冊(候補者1名に6冊、234名×6＝1, 404冊)

②予備券(追加配布分)234部

・ナンバー有り:234部(鉄道117部、航空117部)

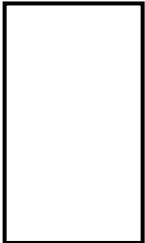
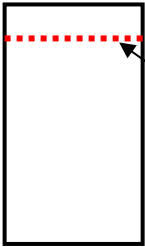
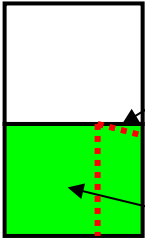
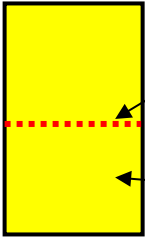
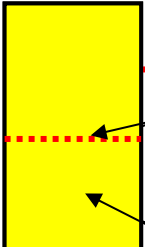
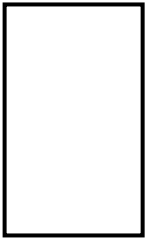
③見本券100冊(見本の表示をした①本券のサンプル。各券種1枚ずつで構成。)

※ 立候補予定者数の変動によって、部数変更の可能性あり

納 期 :本券／7月1日(火) 予備券／7月1日(火)

仕 様 :仕上りサイズ→タテ 197mm×ヨコ 128mm ※ただし券面部分はタテ 182mm×ヨコ 128mm
(天側仕上がりから15mmにミシン目)

104枚／冊(表紙＋後払証＋旅客会社全線乗車証＋航空搭乗券引換証50券片＋JR乗車引換証50券片＋裏表紙)

種別・内容	仕様	枚／冊	印刷色数 (ナンバー除く)	ナンバー	用紙
① 表紙		1	1－0 表: スミ文字	1カ所	色上質紙 特厚口 (●●)
② 後払証	 ミシン	1	2－1 表: 朱赤角印 スミ文字 裏: スミ文字	1カ所	上質紙 46判 110kgベース
③ 下のみ 旅客会社全線乗車証	 ミシン JR地紋(東日本)	1 JR全線(1券片)	3－0 表: スミ文字 JR地紋 網ふせ	JR全線 2カ所	上質紙 46判 110kgベース
④ 上 航空搭乗券引換証 (控え券片) 下 航空搭乗券引換証 (本券)	 ミシン 選挙地紋	50 航空 (控え券片50券片) 航空 (本券50券片)	5－1 表: 朱赤角印 スミ文字 選挙地紋(3色) 裏: グレー文字	航空 各1カ所	上質紙 46判 70kgベース
⑤ 上 特急列車乗車用引換証 (控え券片) 下 特急列車乗車用引換証 (本券)	 ミシン 選挙地紋	50 JR (控え券片50券片) JR (本券50券片)	6－1 表: 朱赤角印 スミ文字 選挙地紋(4色) 裏: グレー文字	JR 控券片 1カ所 本券片 2カ所	上質紙 46判 70kgベース
⑥ 裏表紙		1	0－0	無し	色上質紙 特厚口 (●●)
計		104			

文字原稿	支給
本券	
ナンバー内容	表紙／001－1～6……192－1～6 後払証／第001－1号～6号……第192－1号～6号(縦書き) 旅客会社全線乗車証／001－1～6……192－1～6 航空搭乗券引換証／001－1～6－001～050……192－1～6－001～050 ※各頁上の券片を控え券片として、下の券片を本券とする 特急乗車専用引換証／001－1～6－001～050……192－1～6－001～050 ※各頁上の券片を控え券片として、下の券片を本券とする ●不規則ナンバーのため、十分注意のこと
予備券	下記の組み合わせ、ナンバー印字をしたものを予備分として用意する
＜予備分内容＞	
航空パターン	④×50枚
JRパターン	⑤×50枚
	①、⑥は各セット数を足した数量を用意する
＜ナンバー内容＞	
① 表紙	／ナンバー無し
④ 航空搭乗券引換証	／●●●－●－051～100 ※各頁上の券片を控え券片として、下の券片を本券とする
⑤ 特急乗車専用引換証	／●●●－●－051～100 ※各頁上の券片を控え券片として、下の券片を本券とする
⑥ 裏表紙	／ナンバー、印刷無し
◎	ナンバー・印字は下線部分のみ
地紋	選挙地紋:選挙の文字をアレンジし、偽造防止対策を施したオリジナル地紋を使用すること 航空搭乗券引換証(淡緑色)、特急乗車専用引換証(濃赤色) JR地紋:JR東日本が定めるところの乗車券用地紋および指定色(淡赤色)を使用すること
加工	印刷、ミシン目をほどこし丁合い。 天側に針金綴2カ所およびマーブル巻 製本完了後、検査のうえ封印シールを表、裏表紙とマーブル部分に貼付すること ＜予備券＞ 丁合い、化粧断ちまでで針金綴じ・マーブル巻はなしで帯び掛け
梱包形態	ナンバー第001－1号～6号の6冊を帯び掛け 段ボールに数セットを梱包のうえ品名ラベルを貼付
納入場所	総務省大臣官房会計課物品管理係
搬入場所	別途指示

※ 調達に係る注意事項

1. ②後払証、④航空搭乗券引換証、⑤特急列車乗車用引換証については、選挙長の印影について刷込印刷を行う必要があるため、別途印影については提供する。

2. 「用紙」については、次の項目に適合しているものとする。

- ・塗工されていないものにあつては、古紙パルプ配合率、森林認証材パルプ配合率、間伐材等パルプ配合率、管理木材パルプ配合率、その他の持続可能性を目指した原料の調達方針に基づいて使用するパルプ配合率及び白色度を算定式により総合的に評価した総合評価値が80以上であること。

- ・塗工されているものにあつては、古紙パルプ配合率、森林認証材パルプ配合率、間伐材等パルプ配合率、管理木材パルプ配合率、その他の持続可能性を目指した原料の調達方針に基づいて使用するパルプ配合率及び塗工量を算定式により総合的に評価した総合評価値が80以上であること。

- ・古紙パルプ、森林認証材パルプ、間伐材等パルプ、管理木材パルプ及びその他の持続可能性を目指した原料の調達方針に基づいて使用するパルプ以外のパルプを原料として使用しないこと。

- ・バージンパルプが使用されている場合にあっては、その原料の原木は、伐採に当たって、原木の生産された国又は地域における森林に関する法令に照らして手続が適切になされたものであること。ただし、合板・製材工場から発生する端材、林地残材・小径木等の再生資源により製造されたバージンパルプには適用しない。

- ・製品の総合評価値及びその内訳(指標項目ごとの、指標値又は加算値及び評価値)がウェブサイト等で容易に確認できること。

- ・再生利用しにくい加工が施されていないこと。

- ・林野庁作成の「木材・木材製品の合法性、持続可能性の証明のためのガイドライン」・「間伐材チップの確認のためのガイドライン」・「森林認証材・間伐材に係るクレジット方式運用ガイドライン」を遵守すること。

3. 「印刷」については、次の項目に適合しているものとする。

- ・「グリーン購入法」による特定調達品目「印刷」の「判断の基準」の表1に示されたB、C及びDランクの紙へのリサイクルにおいて阻害要因となる材料が使用されていないこと。ただし、印刷物の用途・目的から使用する場合は、使用部位、廃棄又はリサイクル方法を記載すること。

4. 搬入に使用する車両は、環境負荷低減に配慮されたものであること。

5. 製品の包装は、可能な限り簡易であつて、再生利用の容易さ及び廃棄時の負荷低減に配慮されていること。

6. その他「グリーン購入法」による特定調達品目「印刷」の「配慮事項」についても可能な限り配慮すること。
別添「資材確認票」を提出すること。

7. 詳細については、主管係(連絡先TEL 03-5253-5573 担当者 青木)の指示によること。

8. 疑義については、物品管理係(TEL 03-5253-5133)まで問い合わせのこと。

作成年月日： 年 月 日

御中

件名： _____

資材確認票（見積・変更・最終）

株式会社 _____

印刷資材		使用 有無	リサイクル 適性ランク	資材の種類	製造元・銘柄名	備考
用紙	本文					
	表紙					
	見返し					
	カバー					
インキ類						
加工	製本加工					
	表面加工					
	その他加工					
その他						



使用資材	リサイクル適性	判別
A ランクの資材のみ使用	印刷用の紙にリサイクルできます	
A または B ランクの資材のみ使用	板紙にリサイクルできます	
C または D ランクの資材を使用	リサイクルに適さない資材を使用しています	

第 27 回参議院議員通常選挙において候補者に交付する
「特殊乗車券・特殊航空券」

【履行証明書作成要領】

総務省自治行政局選挙部管理課

履行証明書の作成要領

本履行証明書作成要領は、「第27回参議院議員通常選挙において候補者に交付する「特殊乗車券・特殊航空券」」の仕様書に基づき、本契約の適正かつ確実な履行を確保するため、調達参加希望者に対し、その確実な履行を証明する書類等の提出を求めるものである。

参加を希望する供給者は、本要領に沿って作成した証明書を必要部数、応募締切日までに提出しなければならない。作成の要領、留意点は以下のとおり。

1 参加者に求める義務

応募を希望する供給者は、以下の要件を満たすこと。

- (1) 「特殊乗車券・特殊航空券」を構成するもののうち、「旅客会社全線乗車証」の作成については、JRが発行する乗車券と同様の仕様で作成を行う必要があることから、JR東日本が定めるところの乗車券用地紋及び指定色（淡赤色）を使用して、品質管理、機密保持の徹底した生産体制の下、精密な印刷物製造能力を有する者であること。
- (2) 「特殊乗車券・特殊航空券」を構成するもののうち、「航空搭乗券引換証」及び「特急列車乗車用引換証」については、偽造防止対策を施したオリジナル地紋等を使用することから、高精度な地紋作成、印刷技術を有する者であること。
- (3) 令和4年3月から令和7年3月までの間に、JRが発行する乗車券類の印刷を受注、納品した実績を有する者であること。
- (4) 作業スケジュールを示すこと（作業の目的と内容が明確に記述され、かつ、その実現可能性を具体的に明記した資料を作成すること）。

2 証明書作成の様式等

(1) 様式

- ア 日本語で記載すること。
- イ A4版縦置き、横書き、左とじ、ワープロ印刷を原則とする。資料については、A3判又はA4判横書き様式でも可とする。ただし、A3判の場合は、二つ折り・方外折りとすること。
- ウ 作成部数は2部

(2) 留意事項

- ア 提出書類を評価する者（総務省自治行政局選挙部管理課、以下「主管課」という。）が特段の専門知識及び商品に関する一切の知識を有することなく、提出書類の評価が可能なるよう証明書を作成すること。
 - イ 証明書の記述にあたっては、仕様書に提示した事項について十分配慮し、実績実例の列举及び具体的な記述を行うこと。
なお、履行証明書の作成にあたり、最低限必要な項目を次のとおりである。
- (ア) 「参加者に求める義務」を満足することの証明
 - (イ) 仕様書の要件
仕様書に明記されている項目について、項目及び内容を転記の上、各項目に履行内容及び使用充足の可否を記載し提出すること。

ウ 上記ア又はイのいずれかについて、主管課が不備と判断した場合、証明書を評価しない場合がある。

- 3 本件履行証明書の作成要領についての照会先
総務省自治行政局選挙部管理課選挙管理第一係
電話：０３－５２５３－５５７３（直通）