

入 札 説 明 書

1 「入札に関する条件」及び「注意事項」

(1) 入札番号

7 入札第 109 号

(2) 購入物品名及び数量

令和 8 年 2 月 8 日執行予定長崎県知事選挙及び長崎県議会議員 1 式
補欠選挙における投票用紙及び封筒類

※規格、納入条件等は別紙仕様書のとおり

(3) 「一般競争入札参加申請書」の提出について

入札参加希望者は必ず「一般競争入札参加申請書（調達様式第 11 号）」を、持参、郵送（できるだけ一般書留、簡易書留、特定記録のいずれかの方法で提出ください。）又は F A X 等にて提出すること。一般競争入札参加申請書を提出していない者及び期限後に提出した者は、入札に参加できない。一般競争入札参加申請書へは登録番号を必ず記載すること。

※郵送、F A X 等で申請される場合は、提出の事実が確認できるような資料の提供を求める場合があります。

「一般競争入札参加申請書」の提出場所及び提出期限

〔提出場所〕長崎県出納局物品管理室

〔提出期限〕令和 7 年 11 月 13 日 17 時 00 分（必着）

(4) 物品等の納入場所及び納入期限

〔納入場所〕別紙仕様書のとおり

〔納入期限〕令和 7 年 12 月 11 日

(5) 契約の形態

製造の請負とする。

(6) 最低制限価格

設定する。

(7) 印刷積算内訳書

提出すること。

(8) 入札期日及び場所

〔入札期日〕令和 7 年 11 月 14 日 10 時 00 分 開始

〔入札場所〕長崎県庁行政棟 1 階入札室

入札当日が悪天候（大雨、大雪、台風接近等）等の場合は、開札を延期することもあるので、事前に物品管理室に確認すること。

(9) 質問書の提出について

当該入札に関する質問については、「質問書（調達様式第 6 号）」を下記提出場所へ令和 7 年 11 月 10 日 17 時 00 分までに F A X 等にて提出すること。なお、必ず着信の確認を行なうこと。

※回答については、令和 7 年 11 月 12 日までに「質問への回答書（調達様式 7 号）」により F A X にて回答する。また、回答のうち全参加者に関する内容は物品管理室 H P に掲載する。

① 仕様書に関する質問提出場所 市町村課 選挙班

F A X 0 9 5 - 8 2 3 - 4 1 6 6 TEL 095-895-2137

② 調達手続に関する質問提出場所 物品管理室

F A X 0 9 5 - 8 9 4 - 3 4 6 8 TEL 095-895-2881

(10) 入札書の記載方法

- ア 入札書及び契約の手續において使用する言語及び通貨は、日本語並びに日本国通貨に限る。
- イ 落札決定にあたっては、入札書に記載された金額に当該金額の 100 分の 10 に相当する額を加算した金額（当該金額に 1 円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって落札価格とするので、入札者は消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の 110 分の 100 に相当する金額（消費税及び地方消費税を除いた金額）を入札書（調達様式第 8 号）に記載すること。
- ウ 入札金額（首標金額）は訂正することができない。
- エ 入札書の提出後は、書換え、引換え又は撤回することができない。
- オ 入札者が代理人である場合は、「委任状（調達様式第 9 号）」（委任者が長崎県へ届出済の印影があるものに限る。）の提出が必要である。
- （※入札者が代理人である場合は、適正な委任状の提出がなければ代理人は入札に参加することができません。）

【注意事項】

- ・入札書は封筒に入れ、封筒に会社名、入札番号、入札物件名を記入し提出して下さい。
- ・入札書を提出する前に、入札金額以外の記載事項について訂正したときは、入札書に使用する印鑑を訂正個所に押印して下さい。
- ・誤算、違算、記載間違いがないよう、十分注意して下さい。
- ・入札書の宛名は長崎県知事として下さい。

(11) 入札保証金及び契約保証金

ア 入札保証金

免除する。

イ 契約保証金

（ア）契約保証金等は、契約書と同時に提出すること。

（イ）契約金額の 100 分の 10 以上の金額を納付すること。

ただし次の場合は契約保証金の納付が免除されるものとする。

- ・保険会社との間に長崎県知事を被保険者とする履行保証保険契約を締結したとき。
- ・入札日の前日から前々年度までの間において、本県若しくは他の地方公共団体、国、独立行政法人、国立大学法人又は地方独立行政法人との間に、契約金額が該当する規模以上の物品の売買、製造、加工、修繕及び借入れに係る契約の履行の実績が 2 件以上あり、その履行を証明するもの（2 件以上）を提出したとき。

なお、契約の規模については、契約金額が該当する次のいずれかの規模以上のものであることとする。

- ①2,000 万円以上
- ②2,000 万円未満 500 万円以上
- ③500 万円未満

(12) 入札の無効

次の入札は無効とする。なお、下記のアからクにより無効となった者は再度の入札に加わることはできない。

- ア 競争入札に参加する者に必要な資格のない者が入札したとき。
- イ 一般競争入札参加申請書を提出していない者が入札したとき。
- ウ 入札者が法令の規定に違反したとき。
- エ 入札者が連合して入札をしたとき。
- オ 入札者が入札に際して不正の行為をしたとき。
- カ 入札者が他人の代理人を兼ね、又は 2 人以上の代理をしたとき。
- キ 指名停止の措置を長崎県から受けている者又は受けることが明らかである者が入札したとき。
- ク 長崎県が行う各種契約等からの暴力団等排除要綱に基づき排除措置を受けている者又は受けることが明らかである者が入札したとき。
- ケ 入札者又は代理人が同一事項に対し 2 以上の入札をしたとき。
- コ 入札書に入札金額又は入札者名の記名押印がない等、入札者の意思表示が確認できないとき（入札者が代表者本人である場合に印影が長崎県への届出済の印影でない場合及び入札者が代理人である場合に

印影が委任状の代理人の印影でない場合を含む。）。

サ 誤字、脱字等により入札者の意思表示が不明瞭であると認められるとき。

シ 入札書の首標金額が訂正されているとき。

ス 民法（明治 29 年法律第 89 号）第 95 条に基づく錯誤による入札であると入札執行者が認めたとき。

セ その他入札書の記載事項について入札に関する条件を充足していないと認められるとき。

(13) 落札者の決定

ア 予定価格の制限の範囲内の価格で、かつ最低制限価格以上の価格をもって申し込んだ者のうち、最低価格をもって有効な入札を行った者を落札者とするものとする。

イ 落札者となるべき同価格の入札をしたものが 2 人以上あるときは、直ちに当該入札者にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。

ウ 落札者が落札決定から契約締結日までの間において、指名停止の措置を長崎県から受けた場合又は受けることが明らかとなった場合、落札決定を取り消すこととする。

エ 落札者が落札決定から契約締結日までの間において、長崎県が行う各種契約等からの暴力団等排除要綱に基づき排除措置を受けた場合又は受けることが明らかとなった場合、落札決定を取り消すこととする。

【注意事項】

・入札日において、第 1 回目の開札で落札者が決定しない場合、入札者の立ち会いのもとに、再度、再々度の入札を行う予定です。また、再々度の入札においても、落札者が決定しない場合、地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号。以下「令」という。）第 167 条の 2 第 1 項第 8 号の規定により、見積を行う場合があります。

よって、入札は、見積を含め最大 4 回となる場合があるので、入札書（4 枚以上）及び印鑑（入札者が代表者本人である場合は、長崎県への届出済の印影と同一のもの。入札者が代理人である場合は、委任状の代理人の印影と同一のもの。）を持参すること。

(14) 入札書及び契約書の作成等

ア 入札書及び契約書の作成及び提出に要する一切の費用は、入札者の負担とする。

イ 落札通知を受けた日から起算して 5 日（県の休日を除く。）以内に契約締結ができるよう手続を行い、「契約書（調達様式第 106 号）」を提出すること。なお、契約書の内容には、個人情報の保護に関する特記事項の記載があります。

ウ この調達契約は、世界貿易機関（WTO）協定の一部として、附属書四に揚げられている「政府調達に関する協定」の適用を受けるものではない。

エ その他入札及び契約に関する事項については、長崎県財務規則の定めるところによる。

(15) 競争入札の参加資格

ア 令第 167 条の 4 第 1 項各号のいずれにも該当しない者であること。なお、被補助人、被保佐人又は未成年者であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同項第 1 号の規定に該当しない者である。

イ 令第 167 条の 4 第 2 項各号のいずれかに該当すると認められる者のうち、3 年を限度として知事が定める期間を経過しないもの又はその者を代理人、支配人その他の使用人若しくは入札代理人として使用する者でないこと。

ウ 長崎県が発注する物品の製造の請負、買入れ、修繕及び借入れ並びに庁舎及び道路の清掃並びに昇降機設備保守点検の契約に係る一般競争入札又は指名競争入札に参加する者に必要な資格並びに資格審査申請の時期及び方法について定める告示（平成 17 年長崎県告示第 474 号）に基づき、物品の製造の請負、買入れ、修繕及び借入れに係る競争入札参加資格を令和 7 年 11 月 1 日現在で有していること。

なお、「一般印刷」の登録者に限るものとする。

エ 前項の資格登録時の本社又は支社（支店・営業所含む）所在地を長崎県内に登録している者であること。

オ 長崎県印刷物調達制度合理化対策要綱第 6 条に定める等級が A の者であること。

カ この公告の日から入札期日までの間において、指名停止の措置を長崎県から受けている者又は受けることが明らかである者でないこと。

キ この公告の日から入札期日までの間において、長崎県が行う各種契約等からの暴力団等排除要綱に基づき排除措置を受けている者又は受けることが明らかである者でないこと。

2 その他

当該調達契約事務に関する担当部局

〔住 所〕 〒850-8570 長崎市尾上町 3 - 1

〔名 称〕 長崎県出納局物品管理室

〔電 話〕 095-895-2881

印刷物発注仕様書(ポスター類用)

発注課 情 報	起案番号	R07-02520-00066		年	月	日	番 号	
	所属	市町村課		※物品管理室記入欄				
	電話	095-895-2133 (内線 : 4461)						
	担当	後田裕貴		業 者				
品 名	令和 8 年 2 月 8 日 執行 予定 長崎県知事選挙及び長崎県議会議員補欠選挙における投票用紙及び封筒類							
形 態	その他							
部 数	1 式							
規 格	0mm × 0mm 片面							
作成方法	方法[データ渡し] ページ打[無] ソフト名 Ver.[Excel Microsoft 365] 写真本画像処理[無] アウトライン処理[無]							
刷 色	《表》		《金色》		《裏》			
			無					
紙 質	《種類》		《厚さ》		《色》		《再生紙/白色度》	
							再生紙使用しない	
加 工	別添仕様書のとおり							
写 真	白黒		0		カラー		0	
イラスト	県保有のイラスト		0		業者にて作成するイラスト		0	
デザイン	有 : 文字配置等の調整							
仕分作業	有 : 27箇所							
備 考	・別添仕様書(投票用紙 6 種類、封筒類 1 3 種類)のとおりに。 ・見本は、長崎県行政棟 1 階閲覧室においています。							
納入場所	別紙仕様書のとおり							
校正	初 校		二 校		三 校 以 降		納品	
	提出 月 日	完了・校了 月 日	提出 月 日	完了・校了 月 日 印	提出 月 日	完了・校了 月 日 印		

◎受注業者の方へ

直接請求課に納品し、検収を受けてください。

(検収時にこの仕様書を必ず提示してください。)

令和 8 年 2 月 8 日執行予定 長崎県知事選挙及び県議会議員補欠選挙 投票用紙及び封筒類作成仕様書

1. 種別、規格、紙質及び枚数等 別表 1 「投票用紙等印刷予定一覧」のとおり

2. 作業にあたって守るべきこと

(1) 受注者は、連絡責任者を定め、すみやかに工程表を作成のうえ、長崎県選挙管理委員会の承認を得ること。

作業の期限、日時等は別表 2 「作業工程」のとおりとする。

(2) 下記の印刷物（以下「投票用紙等」という。）の印刷は、他者へ委託できない。

- ・ 県知事 投票用紙（様式番号 1）
- ・ 県知事 点字投票用紙（様式番号 2）
- ・ 県知事 船員不在者投票用紙（様式番号 3）
- ・ 県議会 投票用紙（様式番号 11）
- ・ 県議会 点字投票用紙（様式番号 12）
- ・ 県議会 船員不在者投票用紙（様式番号 13）

(3) 投票用紙等以外の作成を他者へ委託する場合は、事前に長崎県選挙管理委員会に文書で報告すること。

(4) 全ての印刷物に使用する紙について、あらかじめ長崎県選挙管理委員会の職員に示し、承認を得ておくこと。

(5) 受注者において、全ての印刷物にかかる協議を行うための連絡責任者を 1 人選任し、この連絡責任者を通じて協議するので、常に連絡ができるようにしておくこと。

また、それぞれの工程において、従事する職員の氏名の一覧を提出すること。

(6) 投票用紙等の印刷、裁断、梱包の工程は、長崎県選挙管理委員会の職員の立会いのもとに行い、その都度指示に従うこと。

(7) 投票用紙等の原版（刷板：以下同じ。）や印刷した投票用紙を保管する倉庫は長崎県選挙管理委員会の職員が施錠し、納入までの間、その鍵は長崎県選挙管理委員会の職員が保管するとともに、倉庫の入口を封印するものとする。

(8) 投票用紙等の性格上、通常の印刷では許容される刷版の汚れやキズ、投票用紙の汚れやかすれがある場合でも、刷版の作り直し、刷り直しとなるので、印刷物の刷り上がりには細心の注意を払うとともに、立ち会う長崎県選挙管理委員会の職員の指示に従って作業を進めること。

(9) 投票用紙（様式番号 1、11）を印刷する際の一面に印刷する投票用紙の枚数は 36 枚以上とすること。

(10) 印刷には印刷枚数を数えることができるカウンターが備え付けられたものを用い、カウンターの表示した数字により印刷枚数を確認できるものであること。

- (11) 投票用紙等を印刷した用紙は、裁断前に2回以上、枚数を数えること。
- (12) 投票用紙等は開票の際、機械で読みとられることもあるので、寸法誤りのないよう、裁断には注意を払うこと。
- (13) B Pコートはすべりやすく、湿気で紙と紙が付着しやすいので注意すること。
また、裁断の工程との関係から、印刷した用紙を乾燥させる時間は長くとれないことに注意すること。
- (14) 投票用紙等の裁断にあたっては、印刷した用紙を500枚又は1,000枚（印刷枚数がその枚数未満の場合はその総数）ごとに裁断するものとし、裁断された投票用紙等について、長崎県選挙管理委員会の職員が投票用紙計数機を用いて枚数の確認をするので、裁断現場に投票用紙計数機（使用する断裁機1台につき1台以上）を準備すること。
- (15) 印刷の際の試刷り等により発生した版面が印刷された余剰の用紙及び印刷に使用した刷版は、投票用紙の印刷にかかるすべての工程が終了後、長崎県選挙管理委員会の職員の立会いのもと、裁断処分すること。
また、原稿及び刷版作成のために作成された電子データは印刷終了後、消去すること。
- (16) 長崎県選挙管理委員会へ納入後、使用できない印刷物が発見された場合は、長崎県選挙管理委員会の職員の指示に従い、受注者の責任において必要な枚数を印刷すること。（受注者の休業日も対応のこと。）
- (17) 長崎県選挙管理委員会へ納入後、不測の事態により再度印刷が必要となった場合は、長崎県選挙管理委員会の指示に対応できるような体制を整えておくこと。（受注者の休業日も対応のこと。）
- (18) 印刷した投票用紙等の移動に伴う紛失や汚れの発生を防ぐため、印刷する場所、枚数を確認する場所、裁断する場所、梱包する場所は同一建物内に設けること。
- (19) 長崎県選挙管理委員会の公印の印影については、別紙「長崎県選挙管理委員会の公印の貸出しについて」により、厳重に取り扱うこと。
- (20) 投票用紙等の汚れやかすれ、白紙の混入、枚数の不足、納品の遅れその他受注者の過失により選挙の管理執行に問題が生じ、選挙の効力に関する争訟が提起された場合、これにより長崎県が受けた損害（再選挙の執行に必要な経費（印刷費相当ではなく選挙全体の費用））については、受注者に賠償を求めることがあること。
- (21) 印刷に使用するインクは、退色、変色しない良質のものとすること。
なお、印刷と裁断の工程を考慮してインクの種類、印刷仕様を決定すること。
- (22) 予定された工程期間内に印刷が終了しない場合、受注者の通常の勤務時間以外の日時に印刷をするよう指示することがあること。
- (23) 封筒の加工等、受注者以外に作業を委託する場合は、受注者の責任で印刷物の厳重な管理に努め、納入前にサンプルを長崎県選挙管理委員会へ提出すること。
なお、このサンプルの検査により委員会が使用できないと認めた場合は、受注者の責任でやり直しを指示することがあること。

(24) 受注者の作業の場所には、関係者以外の者は立ち入らせないこと。

3. 納品の方法等

(1) 日時と場所 別表2のとおり

(2) 納品の方法

①投票用紙等について

以下の方法により仕分けし、納入を行うこと。

ア. 一束1, 000枚の20束(20, 000枚)を防湿包装紙で包装し、ダンボール箱に入れて梱包すること。

なお、ダンボール箱については、20, 000枚が入る箱を受注者で準備すること。

イ. ダンボール箱数については、入札後に交付する「仕分表」により、市町等ごとに明確に仕分けをすること。

ウ. ダンボール箱には、以下のような記載をした紙を上面1ヶ所と側面1ヶ所に貼付すること。

※ 以下の紙についても、受注者で準備すること。

※ ダンボール箱には紐掛けは不要。

県 知 事 選 挙 投 票 用 紙 □□市町 ○○／△△ ◇◇◇◇枚
--

県議会議員補欠選挙 投 票 用 紙 □□市町 ○○／△△ ◇◇◇◇枚
--

エ. 点字投票用紙(様式番号2・11)(12月10日(水)に別途納品)は、長崎県選挙管理委員会に梱包するため、上記アの20, 000枚未満の箱については、密封せず仮止めとすること。

②その他(封筒類)

入札後に交付する「仕分表」より、市町等ごとに仕分けを行い、ダンボール箱(大きさは問わない。)に入れ、①と同様に紙を貼付すること。

なお、ダンボール箱及び①と同様の用紙については、受注者で準備すること。

県 知 事 選 挙 封筒類(○○市) 不在者投票内封筒 ◇枚 不在者投票外封筒 ◇枚 . . .
--

県議会議員補欠選挙 封筒類(○○市) 不在者投票内封筒 ◇枚 不在者投票外封筒 ◇枚 . . .
--

③上記の①～②においては、受注者又は作業を委託した者の会社名を記載した防湿包装紙、クラフト紙及びダンボール箱は使用しないこと。

4. その他

(1) 全ての工程において異常が発生したり、不明なことが生じたりした場合は、長崎県選挙管理委員会へ連絡し、指示を受けること。

- (2) 投票用紙の印刷工程は、報道関係者に部分的に公開する予定であること。
なお、印刷場所が特定されないような報道をするよう要請する予定であること。
- (3) 受注者、作業を委託した者においては、本件印刷物を受注した旨は部外秘とすること。
- (4) 通常の印刷とは異なるので、注意事項の全てを作業に従事する者に周知しておくこと。
- (5) 印刷の不具合により、選挙準備に支障が生じるおそれがある場合は、契約の解除を申し入れる場合があること。

令和7年 月 日

(受注業者) 様

長 崎 県 市 町 村 課 長
(長崎県選挙管理委員会書記長)
(公 印 省 略)

長崎県選挙管理委員会公印の貸出しについて

投票用紙及び封筒類作成のため、別添のとおり、公印について貸し出します。

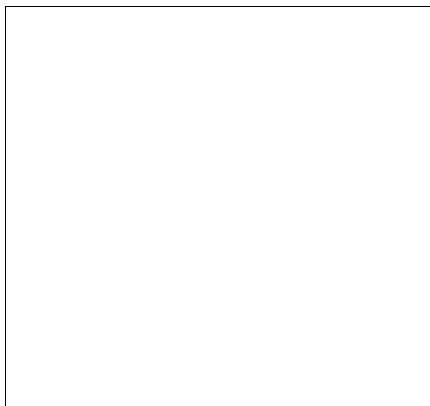
当該公印については、納品時に、別紙「公印の削除処理について」を添えて当課へ返却するとともに、下記により、厳重に取り扱われるようお願いいたします。

記

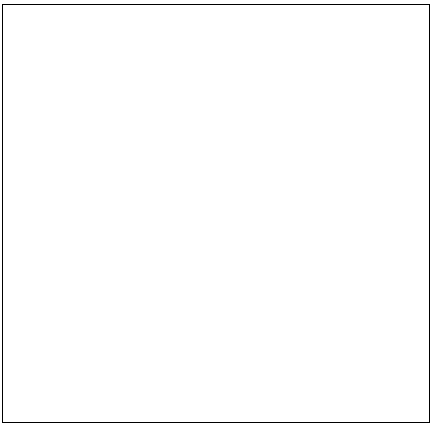
1. 公印の管理については、紛失等がないようにすること。
2. 公印のパソコン等への取込み時及び作業中は、インターネットから物理的に遮断した状態で行うこと。
3. 作業終了後は速やかにデータを削除し、作業したパソコン等にデータを残さないこと。
4. 成果品以外（試し刷り等）に公印が印刷されたものがある場合には、その処分を適正に行うこと。
5. その他、紛失や外部へのデータ流失がないよう必要な措置を講じること。

※本書の公印とは、別途貸出す「公印の印影」を意味する。

○公印



(予備)



(別紙)

令和 7 年 月 日

長崎県市町村課長 様
(長崎県選挙管理委員会書記長)

住所

氏名

印

公印の削除処理について

令和 7 年 月 日に、投票用紙及び封筒類作成のために借り受けた公印について、
印刷に使用するためパソコン等に取り込んだ同データについては、適正に削除処理等を行
いましたので、報告します。

令和8年2月8日執行予定 長崎県知事選挙及び長崎県議会議員補欠選挙 投票用紙等印刷予定一覧

区分	様式	種別	規格		数量(枚)	仕切等	紙質	色	
			縦 (cm)	横 (cm)				紙	文字
県知事選挙	1	投票用紙	12.8	8.0	1,194,000	(仕切)100枚每青色、500枚每赤色 (1束)1,000枚 (包装)20,000枚	B P コート 110	白色	黒色
	2	点字投票用紙	12.8	8.0	4,500	(仕切)50枚每青色、100枚每赤色 (1束)500枚	色上質特厚口	白色	赤色
	3	船員不在者投票用紙	12.8	8.0	3,000	(仕切)50枚每青色、100枚每赤色 (1束)500枚	色上質中厚口	白色	黒色
	4	不在者投票内封筒 (郵便不在、船員不在含む)	14.8	9.0	29,950	(仕切)50枚每交互 (1束)100枚 ※封入口にシルバーアトヘア、内側黒塗り加工を施す	色上質厚口	空色	黒色
	5	不在者投票外封筒	16.5	10.0	23,300	(仕切)50枚每交互 (1束)100枚 ※封入口にシルバーアトヘア加工を施す	色上質厚口	浅黄色	黒色
	6	郵便による 不在者投票外封筒	16.5	10.0	2,200	(仕切)50枚每交互 (1束)100枚 ※封入口にシルバーアトヘア加工を施す	色上質厚口	藤色	黒色
	7	郵便代理記載による 不在者投票外封筒	16.5	10.0	1,400	(仕切)50枚每交互 (1束)100枚 ※封入口にシルバーアトヘア加工を施す	色上質厚口	あじさい色	黒色
	8	船員不在者外封筒	16.5	10.0	3,050	(仕切)50枚每交互 (1束)100枚 ※封入口にシルバーアトヘア加工を施す	色上質厚口	水色	黒色
	9	仮投票用封筒	16.5	8.0	5,650	(仕切)50枚每交互 (1束)100枚 ※封入口にシルバーアトヘア加工を施す	色上質厚口	ブルー色	黒色
共通	10	不在者投票証明書在中封筒	22.0	11.0	8,850	(仕切)50枚每交互 (1束)100枚 ※封入口にシルバーアトヘア加工を施す	色上質厚口	白色	黒色

令和8年2月8日執行予定 長崎県知事選挙及び長崎県議会議員補欠選挙 投票用紙等印刷予定一覧

区分	様式	種別	規格		数量(枚)	仕切等	紙質	色	
			縦 (cm)	横 (cm)				紙	文字
県議会議員補欠選挙	11	投票用紙	12.8	8.0	588,000	(仕切)100枚每青色、500枚每赤色 (1束)1,000枚 (包装)20,000枚	B P コート 110	うぐいす色	黒色
	12	点字投票用紙	12.8	8.0	1,750	(仕切)50枚每青色、100枚每赤色 (1束)500枚	色上質特厚口	うぐいす色	赤色
	13	船員不在者投票用紙	12.8	8.0	950	(仕切)50枚每青色、100枚每赤色 (1束)500枚	色上質中厚口	うぐいす色	黒色
	14	不在者投票内封筒 (郵便不在、船員不在含む)	14.8	9.0	12,000	(仕切)50枚每交互 (1束)100枚 ※封入口にシールorアトヘア、内側黒塗り加工を施す	色上質厚口	若竹色	黒色
	15	不在者投票外封筒	16.5	10.0	9,800	(仕切)50枚每交互 (1束)100枚 ※封入口にシールorアトヘア加工を施す	色上質厚口	空色	黒色
	16	郵便による 不在者投票外封筒	16.5	10.0	900	(仕切)50枚每交互 (1束)100枚 ※封入口にシールorアトヘア加工を施す	色上質厚口	コスモス色	黒色
	17	郵便代理記載による 不在者投票外封筒	16.5	10.0	350	(仕切)50枚每交互 (1束)100枚 ※封入口にシールorアトヘア加工を施す	色上質厚口	サーモン色	黒色
	18	船員不在者外封筒	16.5	10.0	950	(仕切)50枚每交互 (1束)100枚 ※封入口にシールorアトヘア加工を施す	色上質厚口	浅黄色	黒色
	19	仮投票用封筒	16.5	8.0	1,650	(仕切)50枚每交互 (1束)100枚 ※封入口にシールorアトヘア加工を施す	色上質厚口	うぐいす色	黒色

作業工程

	日時・場所等
① 原稿の完成	契約締結後、2週間以内目途
② 刷版の作成	令和7年12月9日（火）まで
③ 印刷・裁断・梱包	令和7年12月10日（水）～11日（木） ※時間については別途協議して定める。状況に応じて時間外も対応のこと。
④ 納 品	令和7年12月11日（木）長崎県庁内会議室（時間、場所は別途指示） ただし、長崎市選挙管理委員会分の納品場所は次のとおりとする。 ○長崎市選挙管理委員会事務局（長崎市魚の町5－1長崎市民会館2階）
	ただし、点字投票用紙（様式2・11）については印刷所渡しで、 令和7年12月10日（水）までに別途納品すること。

長崎県知事選挙にかかる投票用紙等配付予定枚数（案）

NO	市町名	①投票用紙	②点字 投票用紙	③船員不在者 投票用紙	④不在者投票 内封筒 ⑤+⑥+⑦+⑧	⑤不在者投票 外封筒	⑥郵便不在者 外封筒	⑦郵便代理記載 不在者外封筒	⑧船員不在者 外封筒	⑨仮投票用 封筒	⑩証明書 在中封筒
1	長崎市	375,000	800	400	6,000	5,000	550	50	400	800	1,200
2	佐世保市	196,000	700	300	4,650	4,200	100	50	300	500	1,000
3	島原市	41,500	200	100	2,050	1,800	100	50	100	200	300
4	諫早市	120,000	450	100	2,250	2,000	100	50	100	600	600
5	大村市	85,000	150	200	2,350	2,000	100	50	200	300	750
6	平戸市	32,000	200	250	1,350	1,000	50	50	250	300	500
7	松浦市	22,000	100	100	700	500	50	50	100	100	200
8	対馬市	29,000	300	200	950	600	100	50	200	300	500
9	壱岐市	25,000	150	100	700	500	50	50	100	200	500
10	五島市	34,500	200	200	1,150	800	100	50	200	500	800
11	西海市	25,000	100	100	1,200	1,000	50	50	100	200	300
12	雲仙市	40,000	200	0	500	400	50	50	0	200	200
13	南島原市	41,000	200	100	700	500	50	50	100	200	300
市計		1,066,000	3,750	2,150	24,550	20,300	1,450	650	2,150	4,400	7,150
14	長与町	33,500	50	0	600	500	50	50	0	100	200
15	時津町	24,500	50	0	500	400	50	50	0	100	200
16	東彼杵町	7,500	50	50	350	200	50	50	50	100	50
17	川棚町	11,500	50	50	350	200	50	50	50	100	50
18	波佐見町	12,000	50	0	350	200	50	50	50	100	50
19	小値賀町	3,000	50	50	250	100	50	50	50	100	50
20	佐々町	11,500	50	50	350	200	50	50	50	100	50
21	新上五島町	20,000	50	300	900	500	50	50	300	200	300
町計		123,500	400	500	3,650	2,300	400	400	550	900	950
市町計		1,189,500	4,150	2,650	28,200	22,600	1,850	1,050	2,700	5,300	8,100
	県北振興局	500	50	50	250	100	50	50	50	50	100
	島原振興局	500	50	50	250	100	50	50	50	50	100
	五島振興局	500	50	50	250	100	50	50	50	50	100
	壱岐振興局	500	50	50	250	100	50	50	50	50	100
	対馬振興局	500	50	50	250	100	50	50	50	50	100
	県選管委員会	2,000	100	100	500	200	100	100	100	100	250
県選管書記計		4,500	350	350	1,750	700	350	350	350	350	750
県計		1,194,000	4,500	3,000	29,950	23,300	2,200	1,400	3,050	5,650	8,850

長崎県議会議員補欠選挙（長崎市選挙区、佐世保市・北松浦郡選挙区）にかかる投票用紙等配付予定枚数（案）

NO	市町名	⑪投票用紙	⑫点字 投票用紙	⑬船員不在者 投票用紙	⑭不在者投票 内封筒 ⑤+⑥+⑦+⑧	⑮不在者投票 外封筒	⑯郵便不在者 外封筒	⑰郵便代理記載 不在者外封筒	⑱船員不在者 外封筒	⑲仮投票用 封筒
1	長 崎 市	375,000	800	400	6,000	5,000	550	50	400	800
2	佐世保市	196,000	700	300	4,650	4,200	100	50	300	500
	市計	571,000	1,500	700	10,650	9,200	650	100	700	1,300
19	小値賀町	3,000	50	50	250	100	50	50	50	100
20	佐 々 町	11,500	50	50	350	200	50	50	50	100
	町計	14,500	100	100	600	300	100	100	100	200
	市町計	585,500	1,600	800	11,250	9,500	750	200	800	1,500
	県北振興局	500	50	50	250	100	50	50	50	50
	県選管委員会	2,000	100	100	500	200	100	100	100	100
	県選管書記計	2,500	150	150	750	300	150	150	150	150
	県計	588,000	1,750	950	12,000	9,800	900	350	950	1,650

令和8年2月8日執行予定 長崎県知事選挙及び県議補欠選挙
投票用紙及び封筒類 様式集

様式番号	名称
長崎県知事選挙	
1	投票用紙
2	点字投票用紙
3	船員不在者投票用紙
4	不在者投票内封筒（郵便・船員不在者を含む。）
5	不在者投票外封筒
6	郵便不在者投票外封筒
7	郵便代理記載不在者投票外封筒
8	船員不在者投票外封筒
9	仮投票用封筒
共通	
10	不在者投票証明書在中封筒
長崎県議会議員補欠選挙	
11	投票用紙
12	点字投票用紙
13	船員不在者投票用紙
14	不在者投票内封筒（郵便・船員不在者を含む。）
15	不在者投票外封筒
16	郵便不在者投票外封筒
17	郵便代理記載不在者投票外封筒
18	船員不在者投票外封筒
19	仮投票用封筒

様式 1

80mm	
←	→
↑	
128mm	
↓	
公印刷り込み	
5mm以上あける	

候補者氏名

知

令和八年執行
選挙
長崎県
投票
票事

○ 注意
一 候補者の氏名は、欄内に一人書くこと。
二 候補者でない者の氏名は、書かないこと。

長崎県選挙管理委員会之印

※印刷面 片面のみ

備考

- 1 県知事選挙の投票用紙であることを示す「知」の表示を施すものとする。
- 2 長崎県選挙管理委員会の印は刷込式とする。

様式2

80mm
(表)

80mm
(裏)

128mm

知

令和八年執行
選挙
長崎県
投票
知事

点
字
投票

長崎県選挙管理委員会之印

公印刷り込み

枠線 0.5mm

枠線と用紙の端との間隔は5mm

候補者氏名

注意

一 候補者の氏名は、欄内に一人書くこと。
二 候補者でない者の氏名は、書かないこと。

備考

- 1 県知事選挙の投票用紙であることを示す「知」の表示を施すものとする。
- 2 長崎県選挙管理委員会の印は刷込式とする。

様式 3

候補者氏名	
一	候補者の氏名は、欄内に一人書くこと。
二	候補者でない者の氏名は、書かないこと。

船員不在者投票

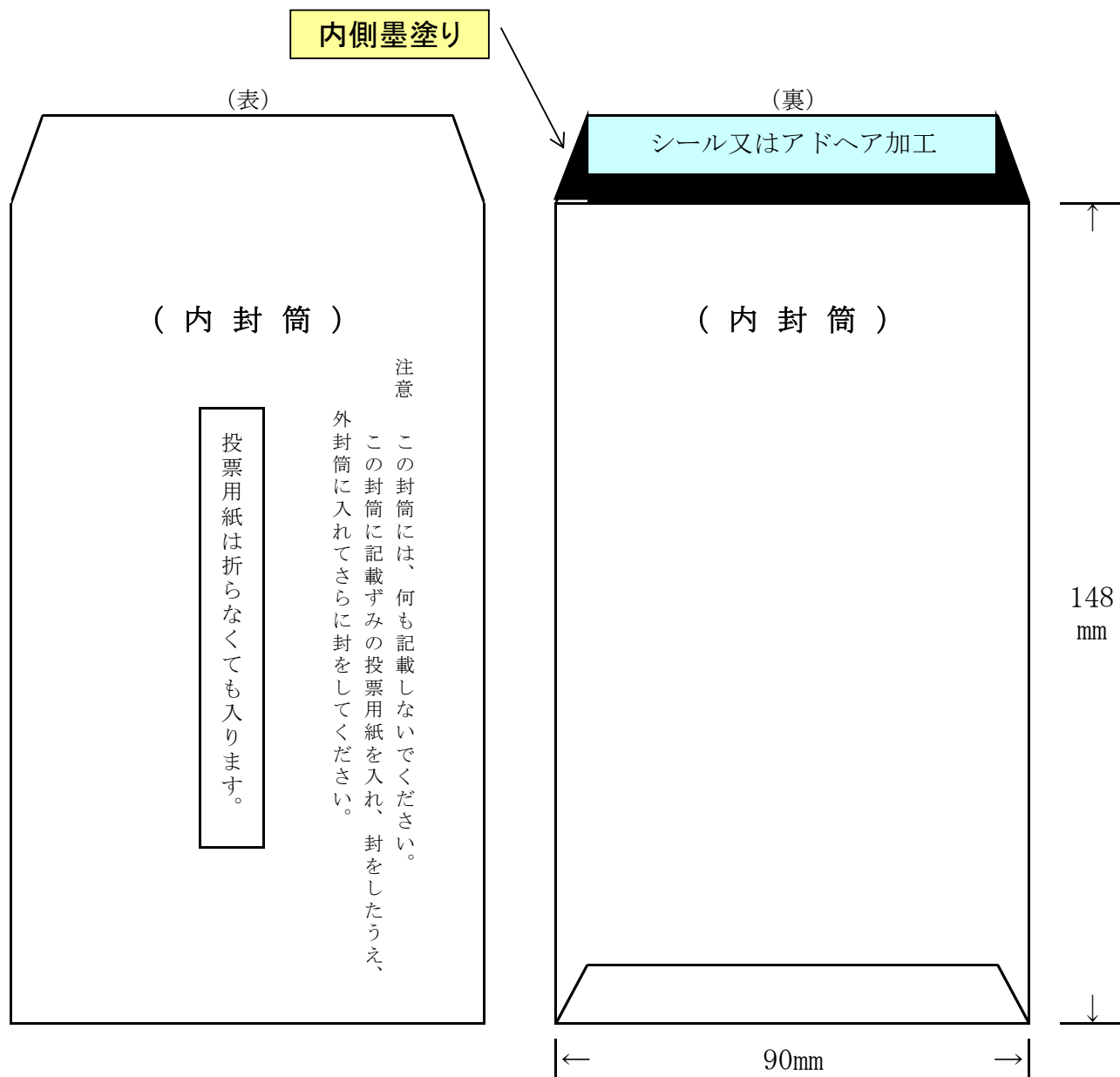
○ 注意

80mm

128mm

※印刷面 片面のみ

様式 4



(表)

令和 8 年 執行
長 崎 県 知 事 選 挙
不 在 者 投 票
(外 封 筒)

長崎県選挙管理委員会之印

注意
あなたのなまえは必ず自分で書いてください。

あなた
の
な
ま
え

投票区

登録番号

整理番号

公印刷り込み

(裏)

シール又はアドヘア加工

投票される方は、この面に記載
する必要はありません。

投票 年月日	令和 8 年 月 日
投票 場所	
不在者 投票 管理 者 の 他	職・氏名 職 名 (船舶その他施設の名称及び不在者投票 管理者となる者の職名を記載すること。) 氏 名

立会人が署名する欄

立会人
氏 名

55mm超確保すること

100mm

165
mm

様式 6

(表)
(裏)

令和 8 年 執行

長 崎 県 知 事 選 挙

郵便等による不在者投票

(外 封 筒)

あなたの
なまえ

右の年月日及び場所において自ら投票の記載をいたしました。

投票の記載をした	
場 所	年 月 日
県 府 道 都	令和 8 年
郡 区 市	
村 町	
番 番 地 号	月 日

投票区	登録番号

整理番号 _____

シール又はアドヘア加工

公印刷り込み

長崎県選
挙管理委
員会之印

↑

165
mm

↓

← 100mm →

様式 7

(表)

令和8年執行
長 崎 県 知 事 選 挙
郵便等による不在者投票
(外 封 筒)

注意
投票者欄には、選挙人の氏名を記載してください。また、代理記載人欄の氏名は、代理記載人が必ず自分で書いてください。

代理記載人氏名	投票者氏名

右の年月日及び場所において次の代理記載人をして投票の記載をさせました。

投票の記載をした	
場 所	年 月 日
県 府 道 都	令 和
郡 区 市	8 年
村 町	月
番 地	日
番 号	

投票区	登録番号

整理番号

(裏)

シール又はアドヘア加工

公印刷り込み

長崎県選挙管理委員会之印

165 mm

100mm

(表)

令和 年 月 日執行
選挙

不在者投票

(外封筒)

注意
あなたのなまえは必ず自分で書いてください。

あなた
また
えの

投票区

登録番号

整理番号

(裏)

シール又はアドヘア加工

投票される方は、この面に記載
する必要はありません。

投票 年月日	令和 年 月 日
投票 場所	
不在者 投票 管理 者	選挙 管理 者 の 氏 名 職 名 (船舶その他施設の名称及び不在者投票 管理者となる者の職名を記載すること。)
立会人が署名する欄	
立会人 氏 名	
交付市町名	長崎県 市 町
交付年月日	令和 年 月 日
船員が登録されている 選挙人名簿の属する 市 町 村 名	

100mm

様式 9

(表)	(裏)
仮 投 票 長崎県選挙管理委員会之印 (代理記載人氏名) あなたの名まえ 投票所	シール又はアドヘア加工 公印刷り込み
	↑
	165 mm
	↓
	← 80mm →

(表)

選挙人氏名

不在者投票証明書在中

注意
この封筒は、開かずそのまま不在者投票管理者に提出してください。
開封すると不在者投票はできません。

(裏)

シール又はアドヘア加工

開封厳禁

開いたら無効となり、不在者投票はできません。
このまま滞在地の投票場所にご持参ください。

町市
選挙管理委員会委員長

(氏名)

印

220 mm

110mm

↑

↓

様式 1 1

← 80mm →

↑ 128 mm ↓

枠線 0.5mm

候補者氏名

令和八年執行
長崎県議会議員
補欠選挙投票
票員

○ 注意

一 候補者の氏名は、欄内に一人書くこと。
二 候補者でない者の氏名は、書かないこと。

長崎県選挙管理委員会之印

5mm以上あける

公印刷り込み

※印刷面 片面のみ

備考

- 1 県議会議員補欠選挙の投票用紙であることを示す「県」の表示を施すものとする。
- 2 長崎県選挙管理委員会の印は刷込式とする。

様式 1 2

様式 1 2

80mm
(表)

80mm
(裏)

128mm

候補者氏名

県

令和八年執行
補長崎県議会議員
選挙投票員

点字投票

長崎県選挙管理委員会之印

公印刷り込み

枠線 0.5mm

枠線と用紙の端との間隔は5mm

備考

- 1 県議会議員補欠選挙の投票用紙であることを示す「県」の表示を施すものとする。
- 2 長崎県選挙管理委員会の印は刷込式とする。

様式 1 3

候補者氏名	
一	候補者の氏名は、欄内に一人書くこと。
二	候補者でない者の氏名は、書かないこと。

船員不在者投票

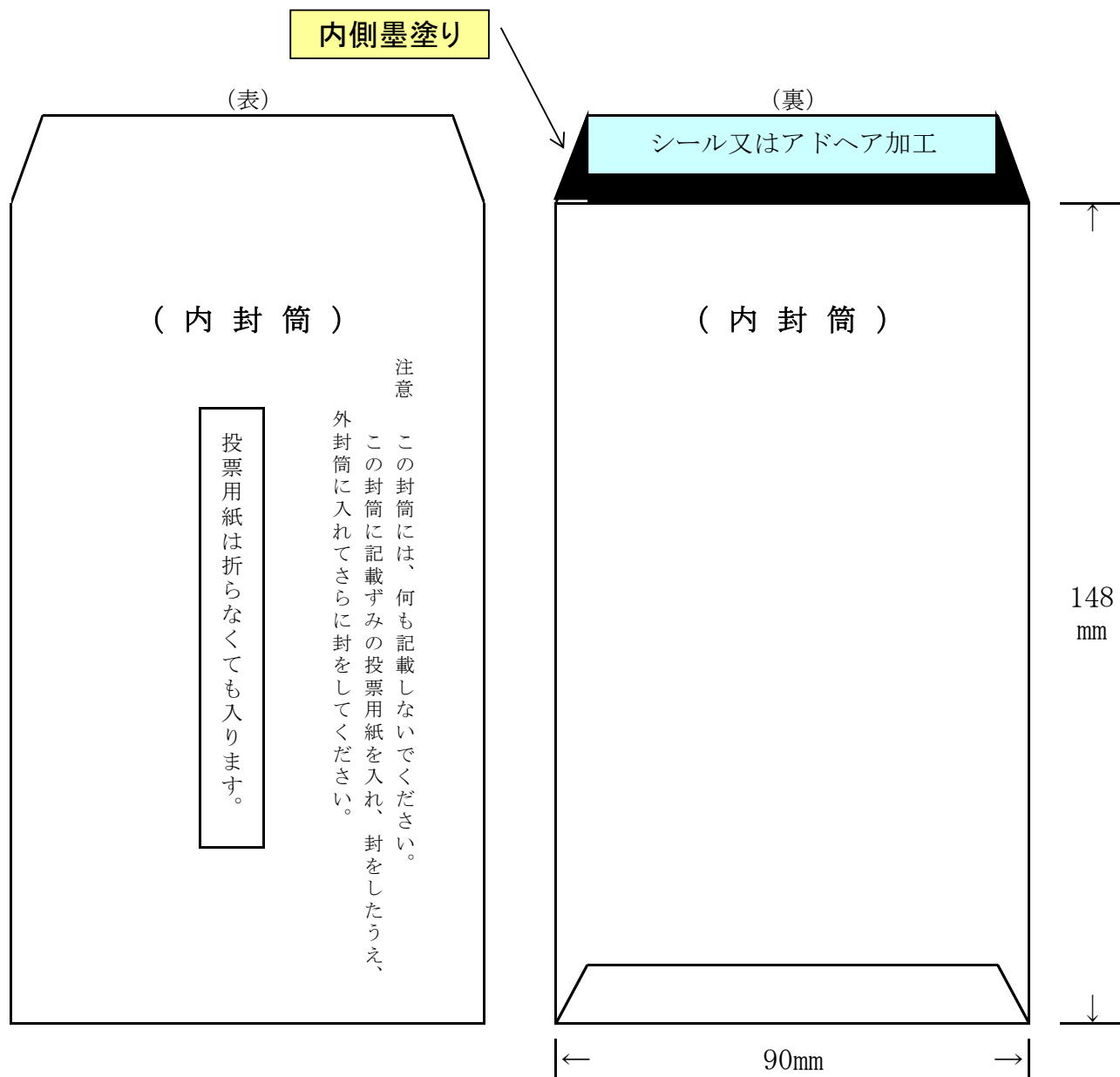
○ 注意

80mm

128mm

※印刷面 片面のみ

様式 1 4



(表)

令和8年執行
長崎県議会議員補欠選挙
不在者投票
(外封筒)

長崎県選挙管理委員会之印

注意
あなたのなまえは必ず自分で書いてください。

あなた
の
な
ま
え

投票区	登録番号

整理番号

公印刷り込み

(裏)

シール又はアドヘア加工

投票される方は、この面に記載する必要はありません。

投票年月日	令和8年 月 日
投票場所	
不在者投票管理者	選挙・氏名
その他	職名 (船舶その他施設の名称及び不在者投票管理者となる者の職名を記載すること。)
	氏名

立会人が署名する欄

立会人氏名	
-------	--

55mm超確保すること

100mm

165mm

(表)
(裏)

**令和 8 年執行
長崎県議会議員補欠選挙
郵便等による不在者投票**

(外 封 筒)

あなたの
なまえ

投票の記載をした

場 所	年 月 日
県 府 道 都	令 和
郡 区 市	8 年
村 町	月
番 番	日
地 号	

右の年月日及び場所において自ら投票の記載をいたしました。

投票区	登録番号

整理番号 _____

シール又はアドヘア加工

長崎県選
挙管理委
員会之印

公印刷り込み

↑

165 mm

↓

← 100mm →

(表)

令和8年執行
長崎県議会議員補欠選挙
郵便等による不在者投票
(外封筒)

注意
投票者欄には、選挙人の氏名を記載してください。また、代理記載人欄の氏名は、代理記載人が必ず自分で書いてください。

代理記載人氏名	投票者氏名

右の年月日及び場所において次の代理記載人をして投票の記載をさせました。

投票の記載をした	
場 所	年 月 日
県 府 道 都	令 和
郡 区 市	8 年
村 町	月
番 地	日
番 号	

投票区

登録番号

整理番号

(裏)

シール又はアドヘア加工

公印刷り込み

長崎県選挙管理委員会之印

165 mm

100mm

(表)

年 月 日 執行 選挙	
不在者投票	
(外封筒)	
注意 あなたのなまえは必ず自分で書いてください。	あなた また えの
投票区	登録番号
整理番号	

(裏)

シール又はアドヘア加工	
投票される方は、この面に記載 する必要はありません。	
投票 年月日	年 月 日
投票 場所	
不在者投票 管理者 その他	選 職 管 氏 名
	そ 職 の 名
	氏 名
(船舶その他施設の名称及び不在者投票 管理者となる者の職名を記載すること。)	
立会人が署名する欄	
立会人 氏 名	
交付市町名	長崎県 市 町
交付年月日	年 月 日
船員が登録されている 選挙人名簿の属する 市 町 村 名	

165
mm

100mm

様式 19

(表)	(裏)
仮 投 票 長崎県選挙管理委員会之印 (代理記載人氏名) あなたの名まえ 投票所	シール又はアドヘア加工 公印刷り込み
	↑
	165 mm
	↓
	← 80mm →

この契約は 電子契約に 対応しています

落札（見積）決定後

契約書の作成方法を

選択してください。

※落札（見積）決定業者は
「契約締結に関する届出書」
の提出をお願いします。



電子による契約

契約書を電子(PDF)で作成します。
押印に代えて電子署名を行います。

※印刷・製本・印紙の貼付は不要

or



書面による契約

従前どおり印刷・製本・押印・
印紙貼付を行い、契約書を作成
します。

様式のダウンロード・操作方法等電子契約の詳細
については長崎県HPよりご確認ください。

長崎県 電子契約

検索





電子契約を使ってみよう！

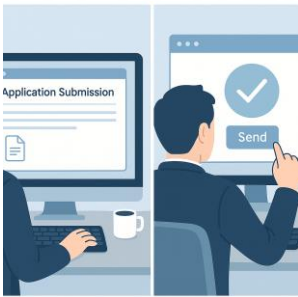
手続簡単！

電子契約で変わる！

3ステップ

3メリット

- 1 「契約締結に関する届出書」を提出。



メールで提出

- 1 契約にかかる費用を削減



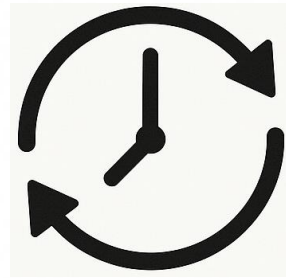
印紙代・郵送代が不要。

- 2 確認依頼メール受信後、内容に同意。



同意する

- 2 契約業務の効率化



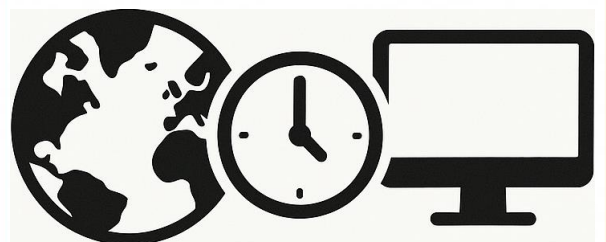
印刷や製本などの作業が不要。

- 3 契約締結後、電子契約書をダウンロードして保存。



契約書は電子で保管

- 3 場所や時間を選ばず契約可能



来庁不要で、いつでもどこでも処理可能。

電子契約の利用に関して、事業者の費用負担はありません