

県民向けパスポート取得支援業務委託仕様書

1 業務名

県民向けパスポート取得支援業務

2 目的

長崎空港を発着する国際定期便の認知度向上とアウトバウンド利用促進を目的として、当該路線を利用して海外へ渡航する県民を対象にしたパスポートの取得支援キャンペーンを実施する。

3 業務委託期間

契約締結の日から令和8年3月31日まで

4 業務内容

(1) パスポート取得助成に係る申請受付及び景品発送

①キャンペーン実施期間

契約締結日から令和8年2月28日まで

②キャンペーン対象者

以下の全ての要件を満たす方

- ・長崎県内に住民票をお持ちの方
- ・令和7年1月1日から令和8年2月28日までにパスポートを新規取得又は更新した方
- ・令和7年4月1日から令和8年2月28日までに長崎空港を運航する定期国際航空線（上海線・ソウル線）を利用した方（片道利用可）

③キャンペーン景品

- ・景品：デジタルギフト（QUO カード Pay、Amazon Pay、楽天ペイ等）
- ・金額：原則10,900円（12歳未満その他は5,900円）
- ・対象者数：1,055 人（10,900円での想定。予算（11,000,000円（手数料を含めてもよい。））の範囲内で景品提供）

(2) 申請フォームの構築及び運用・管理等

①Web 申請フォームの構築

ア QRコードを用いた Web 専用フォームの設計・構築

氏名、住所、電話番号、メールアドレス、性別、年代、渡航の経路情報、対象経路の搭乗日及びパスポート発行年月日

イ 添付書類

パスポートの写し（発行年月日が確認できるページ）

対象路線の航空券又は搭乗証明書の写し

ウ 景品の発送

申請者のメールアドレス宛てに景品（デジタルギフト）を発送すること。

エ その他

スマートフォンやタブレット端末、パソコン等からアクセス可能なものとする。

分かりやすく回答しやすい構成・デザインとすること。

個人情報ポリシー等を記載するとともに実行すること。

同一人物への複数回の景品発送がないように申請者の管理をすること。

具体的な構成等については、長崎県空港活性化協議会と協議を実施して決定する。

②Web 申請フォームの運用・管理等

- ・運用開始日：令和7年6月第1週予定 ※当協議会と協議し決定
- ・実施期間：運用開始日から令和8年2月28日まで
- ・定期的に申請者情報の報告を行うこと。

5 業務報告

(1) 月次報告

キャンペーンの進捗管理のため、申請実績を毎月報告すること。なお、予算の残額が1,000,000円に到達したときは、日次報告を行うこと。

(2) 実績報告

業務委託完了報告書には、次の事項を記載すること。

- ・委託業務の実施内容及び成果
- ・景品の送付実績の一覧
- ・申請内容の集計結果

業務内容に係る専用フォームの画像データも合わせて提出すること。

(3) 提出先・提出方法

①提出先 長崎県空港活性化推進協議会

(長崎県文化観光国際部インバウンド推進課内)

②提出方法 s38060@pref.nagasaki.lg.jp 宛てメール

※ 報告書のデータを提出する際は、必ず編集及び再利用が可能な形式であるファイル
(マイクロソフトオフィスで作成したもの。)を含めること。

6 その他

事業の実施にあたっては、長崎県空港活性化協議会と事前に十分協議を行いながら事業を進めるものとする。また、作業方針、内容等に疑義が生じた場合には、その都度協議したうえで、その指示に従うものとする。さらに、長崎県空港活性化推進協議会は、業務実施中に随時、報告を求めることができることとする。