

令和8年度津市生活応援商品券発行事業運営業務委託仕様書

1 業務名

令和8年度津市生活応援商品券発行事業運営業務

2 業務目的

エネルギー・食料品価格等の物価高騰の影響を受けている市民や事業者を支援するとともに、地域経済の活性化を図るため、国の「物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金」を活用し、市内に住所を有するすべての市民を対象にプレミアム分を付与した商品券（以下「商品券」という。）を発行するため必要な業務を行う。

3 履行期間

契約締結日から令和8年12月28日まで

4 委託業務概要

- (1) 商品券の作成
- (2) 商品券事業の広報
- (3) 商品券販売所の選定等及び商品券の販売
- (4) 利用者への対応
- (5) 取扱店の募集・開拓及び取扱店への対応
- (6) 商品券等の配送
- (7) 商品券の換金
- (8) データ管理・分析
- (9) その他

5 発行する商品券の概要

(1) 概要

項目	内 容
名称	(仮称) 暮らし応援 津市プレミアム付商品券2026 *正式名称は、契約締結後に発注者が指示する。
発行総額	2,670,000,000円
プレミアム分	1,335,000,000円
プレミアム率	100%
発行数	267,000冊
販売単位	1,000円券10枚を1冊として、1冊10,000円分を 5,000円で販売（プレミアム5,000円） 1人当たり1冊購入可能。

取扱店の負担等	取扱店登録及び換金に係る取扱店の費用負担はなしとする。
販売期間	令和8年6月1日から令和8年8月31日まで
使用期間	令和8年6月1日から令和8年9月30日まで
販売方法	購入対象者に事前に郵送した購入引換券と引き換えに商品券を販売する。対象者の利便性、公平性及び安全性を考慮した販売方法とすること。
販売所	販売所は、郵便局、商業施設、公共施設等を想定。 *提案に基づき発注者と協議の上、決定する。
取扱店	市内の小売店・飲食店等（1,500店舗以上を目標） 第1次募集：令和8年4月15日から令和8年5月7日まで 第2次募集：令和8年5月8日から令和8年7月10日まで *第1次募集において1,100店舗以上を目標とする。
購入対象者	基準日時点で津市に住所を有するすべての市民 約267,000人

(2) 商品券事業の対象にならない商品等

商品等の種類	例 示
換金性・投機性の高いもの	商品券・切手・図書券等の金券、電子マネーへのチャージ、土地・家屋などの不動産、有価証券等、宝くじ等
国や地方公共団体等への支払	税、公共料金、手数料、賃貸料、診療費・治療費等、医療保険料、介護保険料等
風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第5項に規定する性風俗関連特殊営業に係るもの	店舗型・無店舗型性風俗特殊営業、店舗型・無店舗型電話異性紹介営業等のサービス提供等
その他、販売や提供が法令等に違反するもの、公序良俗に反するもの、事業の趣旨にそぐわないもの	たばこ、パチンコなどのギャンブル、事業活動に伴い発生した支払、宗教活動、政治活動等にかかわるもの、その他、発注者にて当該事業の趣旨にそぐわないと判断したもの

(3) 商品券の取扱い

- ア 取扱店において使用期間内に限り使用可能とする。
- イ 第三者への転売・譲渡及び現金との引き換えはできない。
- ウ つり銭は支払わない。
- エ 盗難・紛失・滅失又は偽造、模造等に対して、発行者（発注者）は責を負わない。

オ 取扱店は、本券の使用対象外とする商品を独自に定める場合は、あらかじめ、使用者が認識できるように明示すること。

6 業務の内容

(1) 商品券の作成

ア 業務内容

(ア) 商品券等の作成・保管

以下の仕様のとおりに商品券を作成する。

印刷数	約267,000冊 *印刷数は基準日時点に津市に住所を有する市民の人口によるため、詳細については別途発注者より指示する。
構成	1冊＝表紙＋1,000円券×10枚＋裏表紙(計12枚)を想定。*提案に基づき発注者と協議の上、決定する。
色数	表面(フルカラー)、裏面(1色)
校正	文字校正2回以上、色校正1回以上
原稿	全市民対象であることを考慮するとともに、津市生活応援商品券であることが明確に他と区別できるデザインであること。 「この商品券事業は、国の「物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金／重点支援地方交付金」を活用しています」と記載すること。 *詳細は契約締結後、発注者と協議の上、決定する。
偽造対策	OCR(光学文字認識)機で発行番号を読み取り、コピー機やプリンタでは再現できない等の偽造防止対策を施すこと。
発行番号の印字	商品券(取扱店控えを含む。)には、発行番号を印字すること。
その他	取扱店控え用の切り取り線を表示すること。 紙質、サイズについては、提案によるものとする。 *詳細は契約締結後、発注者と協議の上、決定する。

イ 留意事項

- (ア) 商品券は、販売期間に販売できるように適切に作成・保管すること。
- (イ) 販売所及び取扱店が使用期間に活用できるように、商品券の見本券を作成すること。
- (ウ) 見本券のデザイン、紙質、サイズ、色数、偽造対策等の仕様について、商品券本券と同様のものを2,000部以上作成すること。
- (エ) その他受注者の提案による。

(2) 商品券事業の広報

ア 業務内容

(ア) ポスター、チラシを以下のとおり作成すること。

色数	フルカラー
校正	文字校正 2 回以上、色校正 1 回以上
内容等	事業内容に合致したものであること。 チラシについては、利用者用と取扱店募集用の 2 種類作成すること。 *詳細は契約締結後、発注者と協議の上、決定する。
数量	ポスター (A 2 以上) : 500 部以上 ポスター (A 3) : 2,000 部以上 チラシ (A 4) : 120,000 部以上 (利用者用、取扱店募集用の合計。内、利用者用 12,000 部は、4 月中旬までに発注者が指定する場所に納品すること。)
その他	紙質、配布計画などについては、提案に基づいたものとする。 「この商品券事業は、国の「物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金／重点支援地方交付金」を活用しています」と記載すること。 利用者用チラシについては、英語及び中国語表記のものをそれぞれ 100 部程度作成すること。

(イ) 取扱店キットを以下のとおり作成すること。

種類	取扱店マニュアル、ステッカー、ポスター、のぼり (ポール及び土台を含む)、換金用の伝票のほか、受注者の提案によるものを発注者と協議の上、決定する。
校正	文字校正 2 回以上、色校正 1 回以上
内容等	事業内容に合致したものであること。 *詳細は契約締結後、発注者と協議の上、決定する。
数量	取扱店の店舗数以上作成すること。 *大型商業施設内の取扱店舗については、大型商業施設と調整すること。
その他	サイズ、紙質・素材等は、提案に基づいたものとする。

(ウ) 販売所一覧を作成すること。紙質、サイズ、部数、配布計画などについては、受注者の提案による。

(エ) 取扱店一覧を作成すること。紙質、サイズ、部数、配布計画などについては、提案によるものとするが、少なくとも市役所本庁舎及び各総合支所 (9 箇所)、各販売所にて閲覧できるようにすること。

(オ) 契約締結後速やかに商品券事業の周知等を行うウェブサイト (以下「特設

サイト」という。) を開設し、適切に管理運営すること。

イ 留意事項

- (ア) ア(ア)～(ウ)の各広報物について、契約締結後速やかに作成すること。
- (イ) 特設サイトへ掲載する情報は発注者と協議すること。
- (ウ) 特設サイト上に、事業者が取扱店の登録申込みが行える機能を設けること。
- (エ) その他受注者の提案による。

(3) 商品券販売所の選定等及び商品券の販売

ア 業務内容

(ア) 商品券販売所の選定・設置・運営等

- a 販売所は、市内全55箇所の郵便局(別紙1のとおり)、商業施設、公共施設等を想定しており、提案内容の範囲内で販売所の決定に際して事前に発注者と協議すること。また、販売所の運営について、受注者自らが運営するか、選定した施設等の運営者等に商品券の販売等の業務を再委託するか等、その手法は受注者の提案による。
- b 郵便局以外にも開設可能な販売所の開拓に努めること。また、特に購入が集中すると思われる6月、7月及び8月中は、土・日・祝日に開設可能な販売所を選定し、運営することとし、それ以外の期間の販売所の選定及び運営については事前に発注者と協議すること。
- c 販売所の運営マニュアルを作成し、販売所へ適切に指導・連絡・調整(発注者との連絡・調整を含む)を行うこと。
- d 販売所において商品券、売上金及び購入引換券など個人情報の適切な管理を行うこと。

(イ) 商品券の販売

- a 商品券の販売は、令和8年6月1日から令和8年8月31日まで行うこと。
- b 発注者が、対象者に対して事前に郵送した購入引換券を販売所へ持参した人を対象に、販売所にて対面で販売すること。
- c 販売に当たって、本人又は代理者の身分証の確認を行うこと。代理者が購入する場合は、購入引換券に代理者の氏名を記入させること。
- d 購入引換券と代金(購入引換券1枚当たり5,000円)と引き換えに商品券を販売すること。また、使用済みの購入引換券には、確認済印を押印し、適切に回収・保管の上、発注者の指示に基づき引き渡すこと。なお、確認済印は、販売所において販売期間に適切に使用できるよう受注者の負担において準備すること。

イ 留意事項

- (ア) 販売所には、受注者の責任において、受注者又は受注者から商品券の販売等の業務の再委託を受けた者が、適切な人員と対応技能を持った者を配置すること。なお、市の施設を使用する場合には、その使用料は見積額の

積算に含める必要はないものとする。

- (イ) 販売所であることを明示するポスター等を受注者の負担にて作成し、販売所にて表示すること。その内容は受注者の提案による。
- (ウ) 受注者は、商品券の販売等を再委託する場合は、商品券1冊当たりの販売手数料単価による契約とすること。
なお、発注者は、契約金額のうち、実績に応じた販売手数料を受注者に支払うものとする。
- (エ) 販売所における商品券の在庫管理及び補充等を適切に行うこと。
- (オ) 販売所には必要に応じて警備員及び駐車場誘導員を配置すること。
- (カ) 発注者の指示に基づき、販売所別の販売実績を報告すること。
- (キ) その他受注者の提案による。

(4) 利用者への対応

ア 業務の内容

- (ア) 商品券の購入希望者及び購入者に対し、購入引換券に係ることや商品券の販売場所、購入方法や使用方法など、商品券に係る問合せやトラブルに広く対応するため、コールセンターの設置・運営を行うこと。
- (イ) コールセンターの電話はフリーダイヤルとし、また電話以外に電子メールによる問合せフォーム等を設置すること。
- (ウ) 問合せに係る受付簿を作成し、問合せ件数・内容を記録し、発注者の指示に基づき内容別に分類等を行い、報告すること。
- (エ) コールセンターの運営に係るマニュアルを作成し、必要に応じて随時更新し、あらゆる問合せ等に対して誠実かつ適切に対応すること。
- (オ) 販売方法・期間、使用方法・期間等の問い合わせに対し、適切に対応すること。

イ 留意事項

- (ア) コールセンターの設置及び運営・維持に必要な使用料、賃借料、通信回線、光熱水費等の一切の経費は受注者の負担とする。
- (イ) コールセンター開設期間は令和8年4月15日から令和8年10月31日までとし、開設時間は午前9時から午後6時までとする。
- (ウ) 問合せ等に対応できない状態にならないよう必要な人員を配置すること。
- (エ) 回線は最大7回線とする。ただし、問合せの増加等により対応が困難となる場合、発注者と協議の上、10回線まで増設すること。なお、回線の増設により増加する人件費等の一切の費用は、受注者にて負担するものとする。
- (オ) 外国語対応等について、多言語対応オペレーターの配置や三者間通話機能、電子メールによる問合せフォーム等の活用により、適切に対応すること。
- (カ) 発注者が過去に実施した商品券発行事業に関する問合せ件数は別紙2のとおり。
- (キ) その他受注者の提案による。

(5) 取扱店の募集・開拓及び取扱店への対応

ア 業務の内容

- (ア) 市内事業者へ事業内容、取扱店募集方法、商品券取扱等留意事項等を適切かつ効果的に周知し、取扱店を募集すること。
- (イ) 取扱店数拡大に向けて、津商工会議所、津北商工会及び津市商工会等と連携し、特定の地域に偏りが生じることがないように開拓を行うこと。
- (ウ) 取扱店を募集するに当たり、商品券の使用方法及び換金方法等に係る説明会を市内で5回以上開催すること。なお、説明会会場が特定の地域に偏ることのないよう配慮すること。
- (エ) 説明会動画を特設サイトに掲載すること。
- (オ) 取扱店登録の方法や、商品券の換金方法など、商品券に係る問合せやトラブルに広く対応するため、コールセンターの設置・運営を行うこと。なお、「6 業務の内容（4）利用者への対応」と同水準とし、併用も可とする。

イ 留意事項

- (ア) 取扱店募集に関して、過去の商品券発行事業の取扱店リスト等、発注者において可能な範囲で契約締結後に提供することが可能であることから、希望する場合は契約締結後に申し出ること。
- (イ) 発注者が過去に実施した商品券発行事業に係る説明会開催実績、問合せ件数は別紙2のとおり。
- (ウ) 取扱店募集は、第1次募集（令和8年4月15日から令和8年5月7日まで）と第2次募集（令和8年5月8日から令和8年7月10日まで）に分けて行うこと。なお、「6 業務の内容（2）商品券事業の広報」にて作成する取扱店一覧は、第1次募集にて登録した取扱店一覧とすること。
- (エ) 取扱店は市内に店舗を有することを条件とし、次に該当する事業者は対象外とする。
 - ・風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第5項に規定する性風俗関連特殊営業を行うもの。
 - ・特定の宗教、政治団体と関わる場合や業務の内容が公序良俗に反する営業を行うもの。
 - ・暴力団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号に掲げる暴力団又はその構成員の利益になる活動を行うもの。
- (オ) 特設サイトから取扱店の登録申込みを行えるようにすること。ただし、インターネット環境がない事業者等の対応のため、FAX等による申込み方法も確保すること。
- (カ) その他受注者の提案による。

(6) 商品券等の配送

ア 業務内容

- (ア) 「6 業務の内容(1)商品券の作成」で作成した商品券については、商品券販売所まで適切に配送すること。また、販売期間終了後は、商品券販売所から未使用分を適切に回収すること。
- (イ) その他本業務に係る各種作成物(マニュアル、各種広報物等)の配送業務を適切に行うこと。

イ 留意事項

- (ア) 商品券は現金と同様の扱いが必要なため、在庫管理を適切に行い、十分なセキュリティ対策を講じること。
- (イ) 商品券の在庫管理状況を確認するため、発注者は、受注者があらかじめ指定する商品券保管場所に立ち入り、その管理状況を調査する場合がある。
- (ウ) 期日を遵守し安全かつ確実に配送すること。
- (エ) その他受注者の提案による。

(7) 商品券の換金

ア 業務内容

- (ア) 取扱店からの使用済み商品券を回収すること。
- (イ) 回収した使用済み商品券の検品を行うこと。
- (ウ) 使用済み商品券の数量に応じて適切に換金すること。
- (エ) 換金後の使用済み商品券及び販売期間内に購入されなかった商品券を適切に廃棄すること。

イ 留意事項

- (ア) 使用済み商品券の回収方法は、あらかじめ回収用の封筒等を配布しておくなど、取扱店の利便性を考慮すること。
- (イ) 商品券の売上金及び前払金の支払を受けたプレミアム分は適切に管理を行い、取扱店への振込は金融機関を利用するなど、安全かつ確実な方法で月2回以上行うこと。
- (ウ) 取扱店からの使用済み商品券の換金請求に対して、円滑に換金手続きを行うこと。
- (エ) 換金に伴う手数料等の経費は、受注者の負担とする。
- (オ) 使用済み商品券はOCR(光学文字認識)機で発行番号を読み取る等、適切な検品を行うこと。
- (カ) 換金の請求期間は、令和8年6月8日から令和8年10月末日頃*までとする。
*日程の詳細については、発注者と協議の上、決定する。
- (キ) 上記期間内に換金請求がなされなかった商品券は換金しないこと。(ただし、天災など避け難い事象により換金できない場合は発注者と協議すること。)
- (ク) 取扱店からの換金請求額と使用済み商品券の枚数に差がある場合は、その原因究明を行い、責任を持って対応すること。
- (ケ) 使用済み商品券及び販売期間内に購入されなかった商品券は、確実に廃

棄を行い、廃棄証明書を提出すること。

- (コ) 使用済み商品券の廃棄に関しては、一定期間保管するなど精算手続きに影響が出ないように考慮すること。
- (カ) 商品券使用期間終了後は、速やかに下記事項について、発注者の指示する期日及び方法で精算すること。
 - a 販売済みの商品券のうち、未使用分に相当する金額
 - b 前払金として受領したプレミアム分のうち、商品券の販売及び使用実績に基づき確定したプレミアム分相当額
- (シ) その他受注者の提案による。

(8) データ管理・分析

ア 業務内容

- (ア) 業務に伴い収集したデータの適正管理
- (イ) 商品券販売及び換金業務等のデータの作成・分析

イ 留意事項

- (ア) 個人情報の取扱いを適正に行い、業務に伴い収集したデータを適正に管理すること。
- (イ) 収集・作成・分析するデータについては、事前に発注者と協議すること。
- (ウ) 各種データについては、発注者の求めに応じて随時報告すること。
- (エ) その他受注者の提案による。

(9) その他必要な業務

ア 業務内容

- (ア) 本業務を統括する事務局の開設
- (イ) 適正かつ確実な業務遂行体制の構築

イ 留意事項

- (ア) 事務局は全体スケジュールを管理し、適切に事業を進捗すること。
- (イ) 事務局は発注者との連携を密にすること。

7 提出する成果物と提出期限

成果物	提出期限	部数	備考
事業報告書（紙）	令和8年12月28日	10部	
事業報告書（データ）	令和8年12月28日	—	PDF及びワード

※成果物は第三者の権利侵害が無いことを確認し、それを保証すること。また、成果物の著作権（著作権法第27条及び第28条の権利を含む）は、全て本市に帰属するものとする。また、成果物等について著作者人格権（公表権、氏名表示権、同一性保持権）を行使しないものとする。

8 検査

- (1) 受注者は、本業務を完了したときは、速やかに発注者に報告するものとし、完了検査を受けるものとする。
- (2) 受注者は、自らの責に帰すべき理由による成果物の不良個所等が発見された場合は、速やかに訂正又は補足その他の処置を講じるものとする。

9 委託料の支払

- (1) 発注者が全業務の完了を確認後、当該事業に係る委託料を支払う。
- (2) 本事業実施のために必要があると発注者が認めるときは、前項の規定にかかわらず、委託料のうちプレミアム分に相当する額の全部又は一部について前払金により支払うことができる。
- (3) 商品券使用期間終了後は、速やかに下記事項について、発注者の指示する期日及び方法で精算すること。
 - ア 販売済みの商品券のうち、未使用分に相当する金額
 - イ 前払金として受領したプレミアム分のうち、商品券の販売及び使用実績に基づき確定したプレミアム分相当額
- (4) 受注者は、商品券の販売等を再委託する場合は、商品券1冊当たりの販売手数料単価による契約とすること。

なお、発注者は、実績に応じた販売手数料を受注者に支払うものとする。

10 地元貢献

商品券発行事業の目的の1つである地域経済の活性化を図るため、市内本店業者の活用や市内本店業者からの原材料等の調達、業務従事者に市民を活用することなどについては特に配慮すること。

11 その他

- (1) 守秘義務等について

受注者が本件業務の遂行上知り得た情報は、本件業務遂行の目的以外に使用しないこと。また第三者に提供してはならない。本件業務の契約が終了し、又は解除された場合も同様とする。
- (2) 個人情報の取扱いについて
 - ア 受注者が本件業務の遂行上知り得た個人情報や法人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び津市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年津市条例第34号）を遵守し、受注者の責任において、厳重に管理するとともに、他の目的への転用等を行わないこと。本件業務の契約が終了し、又は、解除された場合も同様とする。
 - イ 本件業務完了後に、受注者が保有する機器等にデータが残存している場合は、受注者の責任において、確実にデータの破棄を行うこと。
 - ウ 受注者は事業実施に当たり、収集する個人情報及び法人情報について、発注者に情報提供することを利用者や参加店舗に事前に説明し、同意を得ること。

- エ 事業実施に当たり収集した個人情報及び法人情報は発注者に帰属するものとし、発注者の指示に従い情報提供を行うこと。
- (3) 再委託について
- ア 受注者は、本件業務における総合的企画、業務遂行管理、業務手法の決定及び技術的判断等について再委託することはできない。
- イ 受注者は、上記アに規定する業務以外の再委託は、書面による発注者の承諾を得なければならない。
- ウ 受注者は、業務を再委託する場合、書面により再委託先との契約関係を明確にし、契約書等を発注者に提出するとともに、再委託先に対して適切な指導、管理のもとに業務を実施しなければならない。
- エ 再委託先と個別に契約を交わし、商品券等を取り扱う業務においては、盗難・紛失、滅失など被害・損害等が発生した場合の責任分担をあらかじめ決めておくこと。
- (4) 損害賠償
- ア 受注者は、委託業務の実施に関し、発注者又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。
- イ 天災その他不可抗力によって生じた損害については、発注者、受注者協議の上、決定するものとする。
- (5) その他
- ア 発注者は、必要があると認めるときは、受注者に対して本業務の進捗状況等を調査し、又は報告を求めることができる。この場合において、受注者はこれに従わなければならない。
- イ 受注者は、委託料の対象となる経費の支出状況等がわかる帳簿等を整備するものとし、本業務を完了し、又は中止した日の属する年度の終了後、5年間これを保存しておかななければならない。
- ウ 発注者の方針等によって、事業内容が変更される場合がある。
- エ 作成物にかかる所有権、著作権は発注者に帰属するものとする。
- オ 本件業務終了後、成果品に誤り等が認められた場合、受注者の責任において速やかに訂正しなければならない。
- (6) 協議事項
- 本仕様書に定めのない事項、本仕様書について疑義の生じた事項、又は不測の事態の対応等については、発注者と受注者とが協議の上、決定する。

市内全 55 箇所の郵便局

①津中央郵便局	⑲七栗郵便局
②一身田郵便局	⑳久居新町郵便局
③白塚郵便局	㉑久居戸木郵便局
④高野尾郵便局	㉒河芸郵便局
⑤津岩田郵便局	㉓河芸千里ヶ丘郵便局
⑥津駅前郵便局	㉔黒田郵便局
⑦津乙部郵便局	㉕棕本郵便局
⑧津片田郵便局	㉖明郵便局
⑨津上浜郵便局	㉗美里郵便局
⑩津観音寺郵便局	㉘高宮郵便局
⑪津橋南郵便局	㉙辰水郵便局
⑫津櫛形郵便局	④安濃郵便局
⑬津小川郵便局	⑤草生郵便局
⑭津城山郵便局	⑥曾根郵便局
⑮津新町郵便局	⑦香良洲郵便局
⑯津高茶屋郵便局	⑧一志郵便局
⑰津塔世橋郵便局	⑨一志波瀬郵便局
⑱津豊が丘郵便局	⑩白山郵便局
⑲津博多郵便局	⑪家城郵便局
⑳津藤枝郵便局	⑫白山川口郵便局
㉑津緑の街郵便局	⑬八ツ山郵便局
㉒津南が丘郵便局	⑭美杉郵便局
㉓津南郵便局	⑮奥津郵便局
㉔津柳山郵便局	⑯上多気郵便局
㉕三重県庁内郵便局	⑰下之川郵便局
㉖三重大学内郵便局	⑱竹原郵便局
㉗久居郵便局	⑳太郎生郵便局
㉘榊原温泉郵便局	

発注者が過去に実施した商品券発行事業（令和2年度以降）

1 事業概要

	令和5年度	令和4年度	令和2年度
発行方式	紙商品券	デジタル商品券	紙商品券
販売期間	令和5年10月2日～令和5年12月28日	令和4年7月19日～売り切れまで（令和4年9月16日）	令和2年10月1日～令和2年11月30日
使用期間	令和5年10月2日～令和6年1月31日	令和4年7月21日～令和4年10月11日	令和2年10月1日～令和2年12月31日
取扱店 申込期間	令和5年8月21日～令和5年11月20日	令和4年6月15日～令和4年8月31日	令和2年7月15日～令和2年12月18日
発行総額	35億3600万円	20億4千万円	19億6千万円
プレミアム率	30%	20%	40%
販売単位	1冊1万円（1万3千円分）、1人当たり1冊	5千円（6千円）、1人当たり6万円（7万2千円分）まで	1冊5千円（7千円分）、1人当たり5冊まで
発行数	27万2千冊	—	28万冊
対象者	津市民	制約なし	津市民

2 コールセンターへの電話による問合せ実績

	令和5年度	令和4年度		令和5年度	令和4年度
6月	—	213件	11月	579件	16件
7月	—	2,784件	12月	282件	—
8月	194件	2,508件	1月	—	—
9月	1,371件	917件	2月	—	—
10月	1,771件	134件	合計	4,197件	6,572件

3 取扱店向け説明会の開催実績

	令和5年	令和4年度	令和2年度
津地域	5回（2日）	4回	3回
久居地域	2回（1日）	1回	1回
安濃地域	2回（1日）	1回	1回
白山地域	2回（1日）	1回	1回
合計	11回（5日）	6回	5回

4 市民向け商品券特設販売所開設実績（土日祝日）

番号	開催日	開催場所	販売冊数
1	10月7日（土）	松菱①	918冊
2	10月8日（日）	松菱②	741冊
3	10月9日（月祝）	松菱③	1,174冊
4	10月14日（土）	松菱④	1,041冊
5	10月15日（日）	松菱⑤	962冊
6	10月21日（土）	イオンモール津南①	1,503冊
7	10月22日（日）	イオンモール津南②	1,343冊
8	10月28日（土）	イオンモール津南③	778冊
9	10月29日（日）	イオンモール津南④	901冊
10	11月3日（金祝）	松菱⑥	342冊
11	11月4日（土）	松菱⑦	403冊
12	11月5日（日）	松菱⑧	317冊
13	11月11日（土）	市本庁舎①	315冊
14	11月12日（日）	市本庁舎②	241冊
15	11月18日（土）	イオン久居①	599冊
16	11月19日（日）	イオン久居②	541冊
17	11月23日（金祝）	松菱⑨	180冊
18	11月25日（土）	松菱⑩	205冊
19	11月26日（日）	松菱⑪	248冊
20	12月2日（土）	市芸濃庁舎①	145冊
21	12月3日（日）	市芸濃庁舎②	134冊
22	12月9日（土）	サンヒルズ安濃①	194冊
23	12月10日（日）	サンヒルズ安濃②	187冊
24	12月16日（土）	白山総合文化センター①	107冊
25	12月17日（日）	白山総合文化センター②	146冊
26	12月23日（土）	市本庁舎③	318冊
27	12月24日（日）	市本庁舎④	252冊
	合計		14,235冊