

## 銚子市広告入り庁用封筒寄贈者募集要領

広告を掲載した封筒を作成し、銚子市に寄贈して下さる事業者を次のとおり募集します。

なお、応募に当たっては、銚子市民間企業等の広告の取扱いに関する規則（平成20年銚子市規則第41号。以下「規則」という。）及び銚子市庁用封筒に関する広告掲載基準（以下「広告掲載基準」という。）を確認のうえ、応募してください。

### 1 封筒について

名称		庁用封筒	
用途		- 市民、企業、公共機関等への文書の郵送 - 返信用封筒 - 会議等における資料入れ	
仕様	サイズ	長形3号、角形2号	
	紙色	指定なし	
	紙厚	80g/m <sup>2</sup> 以上	
	郵便番号枠	枠あり	
	その他	封入物の文字等が透けて見えないような工夫をしたもの	
必要枚数	長形3号 50,000枚	角形2号 20,000枚	
納入場所	銚子市役所1階共通物品庫		
配布対象	公文書配布先全域（個人、法人、団体など）		
特記事項	(1) 封筒の表面には、市役所の所在地、電話番号、市のキャラクター、市ホームページのURL等、銚子市が指定する内容を印刷してください。 (2) 使用用途は、寄贈者が制限することはできません。		

## 2 広告の規格及び内容等について

		長形3号	角形2号
規格	掲載面	封筒裏面	封筒裏面
	広告枠のサイズ	封筒裏面面積の50% (最大)	縦25cm×横21cm (最大)
	色数	任意	任意
	枠数	任意	任意
広告掲載が望ましくない業種・内容		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 規則及び広告掲載基準に反するもの</li> <li>- 長期間にわたり使用するものであるため、時限的な広告</li> </ul>	
特記事項		<ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 規則及び広告掲載基準を遵守してください。</li> <li>(2) 本事業は地域経済の活性化を図ることを目的の一つとしているため、銚子市内に事業所を有する事業者を優先して広告募集を行ってください。</li> <li>(3) 広告は、広告枠のサイズの範囲内で自由に掲載でき、複数の広告掲載も可能です。</li> <li>(4) 広告内に広告である旨を明記してください。</li> <li>(5) 広告欄下に「この広告は、地域経済の活性化と市の経費削減のための銚子市広告事業の一環です。広告主及び広告内容については、銚子市が推奨等をするものではありません。」と表示してください。</li> <li>(6) その他記載内容等については、事前に銚子市と寄贈者で協議し、銚子市の承諾を受けた後に作成してください。</li> </ol>	

## 3 応募の制限

次の各号のいずれかに該当する者は、応募することができません。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に規定する一般競争入札に参加することができない者
- (2) 銚子市建設工事等請負業者指名停止措置要領に基づく指名停止措置等を受けている者
- (3) 市税等の滞納者
- (4) 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号から第6号までに該当する団体又は団体に属する者
- (5) 公共の安全及び福祉を害するおそれのある団体又は団体に属する者

#### 4 納入について

原則として、応募書類を受理した日から2か月以内に納入してください。なお、協議により分割の納入も可能とします。

#### 5 封筒の使用期間

原則として1年。ただし、広告入り庁用封筒の在庫が1年間を経過せずになくなった場合は、その時点で広告入り封筒の利用を中止します。

#### 6 提出書類

- (1) 銚子市広告掲載封筒寄贈申込書（別紙様式1）
- (2) 封筒見本（寄贈する封筒の見本で、印刷の有無・印刷事項は不問）
- (3) 会社案内、パンフレットその他の事業内容等を明らかにする書類
- (4) 市税等納付状況確認同意書（別紙様式2）

#### 7 応募方法等

##### (1) 提出場所

〒288-8601

銚子市若宮町1番地の1

銚子市役所 総務課総務室 政策法務班（市役所2階）

##### (2) 提出方法

持参又は郵送とし、電子メールやファックスによる提出は受理しません。

##### ・持参の場合

8時30分から17時15分まで（土・日・祝日の閉庁日を除く。）

##### ・郵送の場合

一般書留又は簡易書留により送ってください。

##### (3) 注意事項

- ・応募書類については、最新のもの（証明書等の場合、発行日から3か月以内のもの）を提出するようお願いします。
- ・提出に要する費用は、応募者の負担とさせていただきます。
- ・提出された書類は、原則として返却しません。ただし、提出された書類は、審査、選定の用以外に応募者に無断で使用しません。
- ・市が必要と認める場合には、追加書類の提出を求めることがあります。

#### 8 寄贈者の決定方法

提出された書類に基づき、規則及びこの要領に適合しているか否かを審査した上で、寄贈の受入れを決定します。

## 9 協定書の締結

寄贈の受入れの決定を受けたときは、速やかに銚子市と広告入り庁用封筒の寄贈に関する協定書を取り交わすものとします。

## 10 注意事項

- (1) 寄贈者は、広告の内容に関する苦情等について責任を負い、速やかに苦情等の解決にあたってください。
- (2) 寄贈者は、納入した封筒又は掲載された広告主に問題が生じた場合は、速やかに市に通知し、当該封筒を回収し、代替の封筒を本市に無償で提供してください。
- (3) 市は、寄贈された広告入り庁用封筒が本市が使用するものとして適当でないと認めるとき、又は寄贈者の責めに帰する理由によりその使用に不適當な事情が生じたときは、当該封筒の使用を中止します。
- (4) 市では、寄贈していただく封筒のほか広告が入っていない庁用封筒も使用しますので、ご承知ください。
- (5) 本要領に定めがない事項については、銚子市と寄贈者で協議して定めることとします。

お問い合わせ先

〒288-8601 銚子市若宮町1番地の1

銚子市役所 総務課総務室 政策法務班

TEL 0479(24)8190 (直通)