

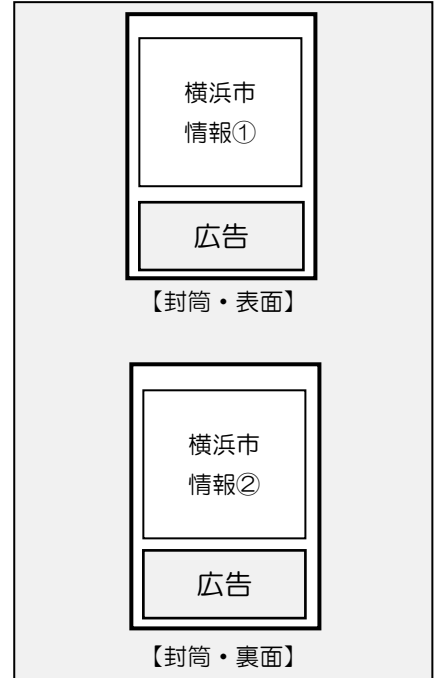
広告募集案内【定数制】
(広告付物品提供募集仕様書)

広告付の窓口用封筒及び封筒設置台を提供して下さる事業者を以下のとおり募集します。

■募集概要

名 称	緑区役所窓口用封筒	
内 容	緑区役所戸籍課等の窓口でお客様が証明書等をお持ち帰りになる等の際に利用される封筒及び封筒設置台を作成・提供していただける事業者を募集します。	
規 格	サイズ 仕様等	①角6号相当 (縦235mm×横160mm) ②角2号相当 (縦332mm×横240mm) ③封筒設置台 (角6号相当用) ※紙質：特に角2号相当には800g程の内容物を入れてお渡ししますので、それに耐えうるもの (角6号相当も同程度を希望)。
募 集 数	①角6号相当：90,000枚/年 ②角2号相当：10,000枚/年 を年3回程度の分納で希望します (配布期間中在庫が途切れた場合の追加提供や2年目以降の枚数の増減については協議をお願いします)。 ③封筒設置台：10台	
配 布 期 間	令和2年5月1日 ～令和5年4月30日 (予定)	
配 布 方 法 (対象者・場所等)	①角6号相当：お客様が証明書等をお持ち帰りになる等の際に利用できるよう、緑区役所戸籍課等の窓口カウンターに置き、お客様にお取りいただきます。 ②角2号相当：緑区に転入された方に暮らしのガイドやごみの出し方等のご案内を入れて戸籍課窓口や総合案内でお渡しするほか、証明書等を二つ折りにされずにお持ち帰りになりたいお客様に角6号相当の代わりにお渡しします。	
納 入 期 限	初回納入期限：令和2年4月24日 (金) 初回納品数： ①角6号相当を30,000枚、 ②角2号相当を4,000枚 (※毎年、年3回程度の分納を希望します。初回以降の納品日、納品数については別途調整させていただきます。)	
納 入 方 法	緑区役所戸籍課内倉庫に納品していただきます。	

▼封筒イメージ



■ 広告内容

角 6 号相当・角 2 号相当共通：表裏とも、下側部分の封筒縦サイズ 4 割以内に広告を掲載いただくことが可能です。

なお、この範囲内に広告に関する問い合わせ先を入れてください。

※広告部分以外のスペースには、区の業務内容やマーク等を掲載していただきます。

(業務内容の素材やマーク等のデータは区が提供します)

■ 広告掲載に関する条件

横浜市広告掲載要綱、横浜市広告掲載基準その他の広告関連規程を遵守してください。

その他死亡、離婚等（例：墓地の案内、弁護士の離婚相談等）、結婚や男女間の交際の仲介に関わる業種の広告は掲載できません。

また、時限的な内容のもの、封筒使用者に広告内容を誤認させるような紛らわしい表現のもの及び緑区役所の窓口業務の遂行に支障を及ぼすと思われる広告は掲載できません。

<その他>

・ 広告主の倒産や法令違反等が判明した場合、封筒の配布を中断します。その際は速やかに当該封筒を回収し代替の封筒を無償で納品していただきます。

・ 広告代理店には広告内容に関する一切の責任を負っていただきます。

・ 広告枠が埋まらない場合も、封筒は納品いただきますのでご了承ください。

■ 原稿の制作等

印刷及び物品等の製作開始 10 営業日以上前までに広告主及び広告原稿を提出し、広告内容の審査を受けてください。

※原稿内に、「広告」である旨を明記するなど、封筒をお持ち帰りになられた方等が見て、広告であることが明らかとなるような措置を施してください。

※広告掲載基準等に基づき、広告内容等の修正をお願いする場合がありますので、あらかじめご了承ください。

■ 申込み

申 込 条 件	申込みは広告代理店に限らせていただきます。 ※お申込時に広告主が決定していない場合は、決定後速やかに広告主の審査を受けてください。
申 込 方 法	申込書（別紙）を Eメール又は F A X 等で下記申込先へ送付してください。
事業者選定方法	先着順 ※ 1 日単位で締めきります。同日に受けたお申込は同順位として取扱います。 同日内にお申込があった場合は、横浜市が抽選を行い、決定します。 ※ 「同日」の扱いは、原則開庁時間とします。（午後 5 時 15 分より後に受領した申込書は、翌開庁日の午後 5 時 15 分までに受領した申込書と同順となります。）
募 集 開 始 日	令和元年 10 月 30 日（水）
申 込 期 間	令和元年 10 月 30 日（水）～令和元年 11 月 14 日（木）
申 込 先	（担当課名）横浜市緑区戸籍課 （所在地）〒226-0013 横浜市緑区寺山町 118 番地 （TEL/FAX）TEL 045-930-2247 / FAX 045-930-2255 （Eメール）md-koseki@city.yokohama.jp

広告掲載申込書（広告付物品提供：先着順）

横浜市長

以下のとおり申し込みます。

申 込 者	所在地	〒 -		
	ふりがな 名称			
	代表者職名・氏名			
	担当者	部署名		
		ふりがな 氏名		
	連絡先	TEL/ FAX	TEL	/FAX
		Eメール		
業種・事業内容				
ホームページ URL				
※「広告主」の欄は、申込者と異なる場合で決定済みの場合のみ記入してください。				
広 告 主	所在地	〒 -		
	ふりがな 名称			
	代表者職名・氏名			
	業種・事業内容			
	ホームページ URL			
申 込 内 容	ご提供いただく 物品の名称	緑区役所窓口用封筒		
	広告内容			
	物品提供等 に係る経費	_____千円（概算） ※横浜市として経費縮減効果額を算定するための参考として使わせて頂きます。		
	個人情報の収集	有・無	⇒有の場合（該当するものにチェックしてください） □名前 □住所 □電話番号 □E-mail □年齢 □性別 □その他（ ） ●収集対象（「例：「中学生以下」「65歳以上」） ●収集規模（「例：アンケート配布数 ○部」）	
誓約事項	<ul style="list-style-type: none"> ・横浜市の広告関連規程を遵守します。 ・横浜市暴力団排除条例 第2条第2号から第5号に定められた者に該当しません。また、誓約事項に反しないことを確認するため、横浜市から役員名簿等の提出を求められたときは、速やかに提出し、横浜市が本誓約書及び該当役員名簿等を、神奈川県警察に提供することに同意します。 ・横浜市税の滞納はありません。横浜市が申込者及び広告主の市税納付状況調査を行うことに同意します。 ・誓約事項と相違する事項が判明した場合、又は当該誓約事項に反した場合に、契約の相手方としないこと、契約解除を行うこと等、横浜市が行う契約に係る一切の措置について、異議の申立てを行いません。 			

※ご記入いただいたEメールアドレス宛に横浜市広告情報メールマガジン（広告媒体に関するお知らせ）の配信を希望されますか。（希望する・希望しない・登録済）