

天草市封筒広告取扱業務（窓口封筒）仕様書

1 業務の名称

天草市封筒広告取扱業務

2 業務の期間

契約日の翌日から令和10年3月31日まで

3 業務の内容

今回の広告掲載については、あらかじめ広告の入った封筒を市に提供してもらう「現物納付」の方法にて行い、市と契約を交わした広告取扱者は主に次の業務を行うこととする。

(1) 封筒の裏面に掲載する広告（広告主）の募集・取りまとめ、広告原稿の事前確認・校正、その他広告主との調整など広告掲載に係る一連の業務。

(2) 広告掲載までの手続きは次のとおり。

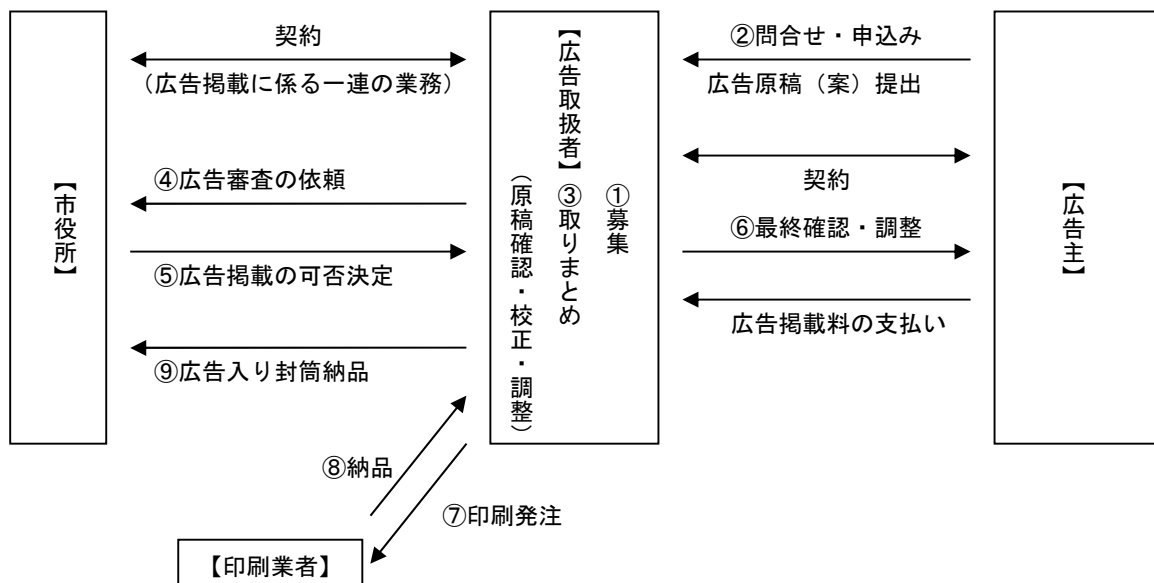
i) 「天草市広告掲載要綱」、「天草市広告掲載基準」、「天草市封筒広告掲載要領」及び「天草市封筒広告取扱者募集要項」（以下「要綱等」という。）に基づき広告主の募集、取りまとめを行う。

ii) 広告主から天草市広告掲載申込書（広告案添付）を受け付け、取りまとめ後、市に提出する。市は、要綱等に基づき審査を行い、天草市広告掲載決定（却下）通知書を交付する。なお、必要に応じて広告内容の修正等を指示する場合がある。

iii) 封筒の納品は、広告主及び広告内容の審査が終わってから行うものとし、納付時期等については、市と協議のうえ決定する。

iv) 広告取扱者は、契約した枚数の封筒納品後、完了届を提出する。

(3) 封筒への印刷については、原則として天草市内の印刷業者とする。



4 封筒の仕様

窓口封筒

- ①材 質：再生紙を用い、封筒の地の色はスカイとする。紙厚を100kgとする。
- ②納入枚数：角形2号 25,000枚
- ③その他：表面に市が指定する文字、画像等を印刷すること。

5 その他

- (1) 納入枚数は、広告取扱者と協議のうえ追加することができる。
- (2) その他疑義が生じた場合には、発注者と受注者が協議して定める。