

北名古屋市広告入り一般事務用窓あき封筒提供者募集要項

第1 募集要項の趣旨

この募集要項は、広告入り一般事務用窓あき封筒提供者の募集に関し、北名古屋市広告掲載要綱（平成20年北名古屋市告示第185号。以下「要綱」という。）及び北名古屋市広告掲載基準（平成20年6月25日施行。以下「基準」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

第2 募集の目的

北名古屋市（以下「市」という。）が使用する封筒について、封筒に広告を掲載する対価として広告入り封筒の提供を受けることにより、市の経費節減と封筒提供者（以下「提供者」という。）の情報発信を図ることを目的とする。

第3 募集する広告入り封筒の仕様

用 途	一般事務用（各種案内及び通知書等に使用） 使用予定課：財政課、税務課、市民課、国保医療課、社会福祉課、学校教育課、高齢福祉課、保育課、子育て支援課
規格・募集枚数	長3号窓あき封筒 98,000枚
使 用 期 間	令和7年4月1日から令和8年3月31日まで ※ 余剰が生じた場合は、なくなるまで使用します。
材 質 等	用紙：再生紙等 紙厚：100g/m ² 程度 口糊：アドヘア 色数：単色 色：協議の上決定
広告掲載位置	裏面封筒下部70%以内、枠数は任意とする。
記 載 事 項	封筒に、市が指定する文字、イラスト等（別紙1）を掲載する。
納 入 日	令和7年3月 57,000枚、令和7年9月 41,000枚

第4 広告内容等

- (1) 封筒に掲載する広告を作成するにあたっては、要綱、基準及びこの募集要項の各規定を遵守するものとする。
- (2) 広告内容、色、形状等の仕様について、事前に市と協議し、市の承諾を受けた後に封筒を製作しなければならない。
- (3) 市は前項の承諾を行うに際して、広告内容の変更を指示し、又は必要な条件を付すことができるものとする。

第5 提供者の資格

提供者は、広告主を募集し広告媒体に広告を掲載することを業務とする広告代理店等とする。

第6 申込方法

提供者となることを希望する者は、次により市に申し込むものとする。

受 付 期 間	令和6年8月26日（月）から9月13日（金）まで。
提 出 方 法	市役所西庁舎1階総務部総務課へ持参またはEメールで下記アドレスへ送付 Eメールアドレス：somu@city.kitanagoya.lg.jp
提 出 書 類	1 北名古屋市広告入り一般事務用窓あき封筒提供申込書（別紙様式第1） 2 添付書類 (1) 身分証明書（個人事業主の場合）又は商業登記簿全部事項証明書（法人の場合） ※ 身分証明書は、市町村によっては「身元証明」ともいい、被後見人登記や破産宣告の有無を証明するもので、本籍地の市町村で取得できます。 (2) 納税証明書（市税の未納が無いことの証明） ※ 北名古屋市に納税義務がある場合は、納税証明書の提出は不要 (3) 会社概要及び事業実績を示す書類等（任意様式）
備 考	1 提供者の決定後、別途市長が指定する日までに広告案を提出するものとする。 2 提出に要する費用は、申込者の負担とする。 3 提出された書類は、原則として返却しないものとする。

第7 提供者の選定方法

- (1) 申込者が複数あるときは、選考により提供者を決定する。ただし、募集期間内に申込者がなく、募集期間終了後に申込みを受け付ける場合は、先着順とする。
- (2) 選定結果については、北名古屋市広告入り封筒提供承認・不承認決定通知書（別紙様式第2）によって通知する。
- (3) 要綱等に適合しないもの又は虚偽の内容が記載されているものは、失格とする。
- (4) 選定までの審査の経緯等は公表しないものとする。また、審査結果についての異議申立ては受け付けないものとする。

第8 確認書の締結

市と提供者は、封筒の提供に関して確認書を締結するものとする。

第9 広告募集上の注意事項

提供者は、自らが広告の募集者であることを明確にするとともに、市が広告の募集者であるような誤解を受けることのないように配慮しなければならない。また、市内の事業者等に係る広告を掲載するよう努めるものとする。

第10 経費負担

封筒の製作から納入までの全ての経費は、提供者の負担とするものとする。

第11 使用の中止

- (1) 市は、広告入り封筒を使用することが不適切と認めるときは、使用を中止することができる。
- (2) 使用中止の事由が、提供者又は広告内容の事業者等の責に帰すべきものである場合は、提供者は当該封筒を回収し、代替の封筒を市が指定する期日までに納入するものとする。

第12 苦情等への対応

提供者は、広告入り封筒の内容に関する苦情その他問題が発生したときは、その一切の責任を負い、誠意を持って速やかに解決に努めるものとする。

第13 不測の事態への対応

不測の事態が発生した場合は、別途協議の上、対処するものとする。

第14 問合せ先

総務部総務課

〒481-8531 北名古屋市役所（西庁舎1階）

北名古屋市西之保清水田15番地

電話 0568-22-1111（内線2116）

別紙 1

（市が指定する封筒に印刷する文字、イラスト等）

市名称 北名古屋市役所

URL <http://www.city.kitanagoya.lg.jp/>

市住所 西庁舎 〒481-8531

愛知県北名古屋市西之保清水田15番地

東庁舎 〒481-8501

愛知県北名古屋市熊之庄御櫛60番地

電話 0568-22-1111（代）

課 担当

市章



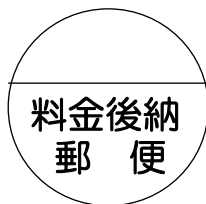
市の花ツツジ



市の木モクセイ



北名古屋市
公式HP



郵便区内特別

「この封筒は、広告主の協賛により製作されたものです。
広告に関するお問合せは《無償提供事業者名》 《電話番号》」（封筒片面）

様式第 1 （第 6 関係）

北名古屋市広告入り一般事務用窓あき封筒提供申込書

年 月 日

（あて先）北名古屋市長

北名古屋市広告入り一般事務用窓あき封筒募集要項に基づき、次のとおり申し込みます。

住所又は所在地	
名称及び代表者氏名	
電話・FAX	
E-mail	
担当者氏名及び連絡先	
提供を希望する封筒	長 3 号窓あき封筒 98,000 枚
提出書類 ※ 提出物にレ点を記入	☐ 身分証明書（個人事業主の場合）又は商業登記簿全部事項証明書（法人の場合） ※ 身分証明書は、市町村によっては「身元証明」ともいい、被後見人登記や破産宣告の有無を証明するもので、本籍地で取得できます。 ☐ 納税証明書（市税の未納が無いことの証明） ※北名古屋市に納税義務のある方は、納税証明書の提出は不要です。 ☐ 会社概要及び事業実績を示す書類等（任意様式）
確認事項 （要綱第 3 条関係） ※ 各項目に同意してレ点を記入	☐ 北名古屋市（法人・個人）市民税の未納はありません。また、北名古屋市がこの納税状況について確認することに同意します。 ☐ 暴力団又は、暴力団の構成員ではありません。
備考	

様式第 2（第 7 関係）

北名古屋市広告入り一般事務用窓あき封筒提供承認・不承認決定通知書

令和 年 月 日

様

北名古屋市長 印

令和 年 月 日付けで申し込みのありました北名古屋市広告入り一般事務用窓あき封筒の提供について、次のとおり決定しましたので通知します。

☐ 認定する ☐ 認定しない	
(対象封筒)	
規 格	枚 数
長 3 号封筒	枚
(認定しない理由)	
備 考	