

北名古屋市広告入り封筒（窓口用）提供者募集要項

第1 募集要項の趣旨

この募集要項は、広告入り封筒（窓口用）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。）が窓口で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等

次の表のとおり。

用 途	窓口用封筒 ※ 来庁者が住民票や戸籍、課税証明書などの各種証明書等、また転入者向けの案内等の持ち帰り用として利用する封筒。必要に応じて来庁者が自由に利用する。
規 格	角形2号封筒、角形6号封筒
募 集 予 定 枚 数	角形2号 20,000枚 角形6号 20,000枚 ※ 実数については、提供者選定後に調整する。
配 布 対 象	来庁者及び転入者等
配 布 場 所	市民課、税務課、収納課の窓口カウンター及び記載台付近
使 用 期 間	令和8年6月1日から令和9年5月31日まで
材 質 等	用紙：再生紙等 紙厚：80 g / m ² 以上 色数：2色以上のカラー 色：協議の上決定
広告掲載位置等	封筒表面・裏面とも掲載位置は、封筒下部の面積3分の1以内、枠数は任意とする。残りの部分は、市が指定する市政情報を掲載する。具体的な掲載位置、サイズ等は別途市が指定する。（別紙封筒イメージ参照）
納 入 時 期	以下のとおり4回に分けて納入する。なお、具体的な納入日及び数量、搬入方法については別途、提供者と市で協議し、期間中の使用状況により適宜、数量を調整する。 納 入 時 期 令和8年 5月下旬 令和8年 8月下旬 令和8年11月下旬 令和9年 2月下旬

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、自らの広告を掲載しようとする事業主又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（以下「広告取扱業者」という。）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。

申 込 期 間	令和7年12月5日（金）から12月11日（木）まで なお、受付時間は平日の午前9時から午後5時までとする。
申 込 場 所	市役所東庁舎1階 市民健康部市民課
提 出 書 類	1 北名古屋市広告入り封筒(窓口用)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） ※ 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（他市区町村における同様の事業）を示す書類等（任意様式） (4) 広告入り封筒の提供計画（任意様式） ※ 納入方法及び使用の中止や不測の事態が発生した際の対応方針等、広告入り封筒の提供にあたって特筆すべき事項があれば記載。
備 考	1 提供者の決定後、別途市が指定する日（概ね令和8年4月上旬）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、提出された書類に基づき、実現性、業務実績、信頼性等を総合的に評価し、1者を選定する。
- (2) 選定結果については、その結果を北名古屋市広告入り封筒(窓口用)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

市長と提供者は、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

広告取扱業者は、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。但し、予定期間内に広告掲載数が必要数に満たない場合は、この限りではない。

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、別途協議のうえ対処するものとする。

第14 問い合わせ先

市民健康部市民課

〒481-8501 北名古屋市役所（東庁舎1階）

北名古屋市熊之庄御柵60番地

0568-22-1111（内線3114）

様式第 1 (第 6 関係)

北名古屋市広告入り封筒（窓口用）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封筒（窓口用）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	印
電話・FAX	
E-mail	
担当者氏名及び連絡先	
業種	広告取扱業 その他()業
提出書類 ※ 提出物にレ点を記入	<input type="checkbox"/> 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） <small>※ 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。</small> <input type="checkbox"/> 納税証明書（市税の未納が無いことの証明） <small>※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。</small> <input type="checkbox"/> 会社概要及び事業実績を示す書類等（任意様式） <input type="checkbox"/> 広告入り封筒の提供計画（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	<input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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封筒（窓口用）提供承認・不承認決定通知書

年 月 日

様

北名古屋市長



年 月 日付で申し込みのありました北名古屋市広告入り封筒（窓口用）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。

<input type="checkbox"/> 認定する <input type="checkbox"/> 認定しない	
(対象封筒)	
用途	枚数
(認定しない理由)	
備 考	