

知立市共通封筒提供事業者募集要項

知立市では広告掲載事業の一環として、知立市役所の各部署で使用される広告掲載された共通封筒（以下「共通封筒」という。）を作成して、市へ提供する事業者（広告代理店を含む。）（以下「提供事業者」という。）を次のとおり募集します。

1 応募方法

（１）提出書類

- ア 申込書（様式第１）
- イ 事業提案書（様式第２）
- ウ 法人登記に係る現在事項全部証明書（ただし、法人登記のない個人事業主の場合は住民票の写し）
- エ 住所を有する市町村の市町村税（法人又は個人）の納税証明書
- オ 会社概要（パンフレットなど）
- カ 封筒見本（ただし、製作実績のない場合には封筒の案をご用意ください。）

※証明書等については発行日から３か月以内のもの

提出された書類は目的以外には無断で使用しません。また、原則として提出書類は返却しません。

（２）提出期間

常時募集しています。（ただし、応募枚数が１年の使用予定枚数を超えたときは、募集を一時中止することがあります。）なお、持参による場合の受付時間は、土日及び祝祭日を除く日の午前８時３０分から午後５時までとします。

（３）提出方法

持参又は郵送

（４）提出先

知立市役所 総務課 総務企画係（市役所３階１８番窓口）
〒４７２－８６６６ 愛知県知立市広見三丁目１番地

2 仕様等

（１）概要

共通封筒を製作して、知立市へ提供していただきます。

この共通封筒は、主に各部署から市民、民間企業、官公庁等へ文書を郵送または配付するときに使用されます。

（２）共通封筒の有効期間（広告掲載期間）

提供された封筒の在庫がなくなるまで

（３）共通封筒の規格

① 長形３号（横 120 mm × 縦 235 mm）

- ア 再生紙（古紙 100%）
- イ クラフト紙（85g/m²）
- ウ インクの色 （市外郵送用）黒 1 色
（市内発送用）青 1 色

エ 封かん用の糊付けあり

※レイアウト、インクの色、体裁など、詳細については別添見本のとおり。

② 角形A 4号 (横 228 mm × 縦 312 mm)

- ア 再生紙 (古紙 100%)
- イ クラフト紙 (85g/m²)
- ウ インクの色 (市外郵送用) 黒 1 色
(市内発送用) 青 1 色

※レイアウト、インクの色、体裁など、詳細については別添見本のとおり。

(4) 提供枚数

- ①長形 3号 (横 120 mm × 縦 235 mm) (市外郵送用・市内発送用) 各 10,000 枚 (最低提供枚数)
- ②角形 A 4号 (横 228 mm × 縦 312 mm) (市外郵送用・市内発送用) 各 5,000 枚 (最低提供枚数)

※市外郵送用のみ又は市内発送用のみの申込みも可能です。

《注意》

知立市での年間使用枚数は、①長形 3号封筒で市外郵送用 20,000 枚、市内発送用 10,000 枚、②角形 A 4号封筒で市外郵送用 10,000 枚、市内発送用 15,000 枚を予定しております。

上記の提供枚数は最低提供枚数であり、提供事業者数が少ない場合は提供枚数を増加していただく場合もあります。(知立市と事業者との協議による)

(5) 納入について

- ア 納入先 知立市役所総務課及びその他市の指定する場所とします。
- イ 納入時期 在庫状況に応じて、納入時期を指定します。

《注意》提供事業者を複数決定した場合は、申込書を受け付けた順番により、封筒提供順を決定させていただきます。

(6) 基準

- ア 広告掲載に係る業種及び事業者、広告の内容その他の広告掲載に係る基準については、知立市広告掲載要綱(以下「要綱」という。)及び知立市広告掲載基準(以下「掲載基準」という。)を遵守してください。
- イ 市の記載内容及び記載部分は、当市の指定とします。
- ウ 広告の規格は①長形 3号封筒の場合 縦 80mm × 横 100mm 以内、②角形 A 4号封筒の場合 縦 120mm × 横 180mm 以内とし、掲載位置は裏面下部とします。(別添見本のとおり)

(7) クレーム処理等

- ア 提供事業者は、広告の内容に関するクレーム等について責任を負い、速やかにクレーム等の解決に当たってください。
- イ 提供事業者は、広告掲載された企業に営業停止等の問題が生じた場合は、速やかに市に通知するとともに、当該封筒を回収し、代替の封筒を市に提供してください。
- ウ 要綱第 9 条の規定に該当した場合は、広告掲載を取り消し、当該封筒の使用を取りやめるものとします。その場合、提供事業者は当該封筒を回収し、代替の封筒を市へ提供してください。
- エ ア～ウの場合において、提供事業者又は広告主に損害が発生しても、知立市はその賠償の責めを負わないものとします。

(8) 製作上の注意事項

- ア 要綱、掲載基準及び関係法令等を遵守してください。
- イ 広告内容、色及び形状については、要綱第 10 条に規定する知立市広告審査会(以下「審査会」という。)の審査結果を踏まえ、事前に市と協議してください。

ウ 広告には、販売期間など期日の明示はしないでください。

エ 広告の下に、「知立市は、広告主の協賛により封筒をご提供いただくことで、封筒製作経費の節減を図っています。広告内容に関するご質問は、広告に掲載された連絡先にお問合せください。」の文字を入れてください。

オ 封筒については環境に配慮し、「リサイクルマーク」を表示してください。

カ 封筒は1束100枚ごとに区分し、強度のあるダンボール箱に梱包して納入してください。
また、ダンボール箱の側面には、品名、数量を表示してください。

3 応募資格要件

以下の条件を満たす者とします。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者
- (2) 住所を有する市町村の市町村税（法人又は個人）を完納（納期到来分）していること。
- (3) 掲載基準第2条の規定に該当しない者
- (4) 広告代理店業者の応募については、過去3年間で地方公共団体への広告掲載事業の実績がある者

4 選定方法等

- (1) 選定基準

提出書類に基づいた書面審査により、審査会において、提案のコンセプト、デザイン性、実現性、提案事業者の信頼性等を総合的に比較して選定します。なお、比較選定が困難な場合は、抽選とします。

- (2) 選定結果通知等

選定結果は応募者に文書で通知するものとし、電話等による問い合わせには応じられません。

5 問合せ先

知立市役所 総務課 総務企画係 (Tel)0566-83-1111 (内線) 361・362 (Fax)0566-83-1141
(E-mail)somu@city.chiryu.lg.jp

6 提出様式

次項参照

(様式第1)

申 込 書

平成 年 月 日

知 立 市 長 様

申込者

所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

知立市役所で使用する共通封筒(広告掲載)提供事業者募集に応募したいので、関係書類を添えて申し込みます。

なお、この申込書及び関係書類のすべての記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。

(フリガナ) 商号又は名称	
代表者氏名	
所在地	
担当者	
電話番号	
FAX	
E-mail	

(裏面あり)

過去3年間における地方公共団体での広告事業の実績

年 度	実績のある自治体名	導入広告媒体

(様式第2)

事業提案書

平成 年 月 日

知立市長様

申込者

所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

提案の コンセプト	1 封筒の提供サイクル
	2 封筒の版下作成数及び更新サイクル
	3 広告主に不祥事があった場合の対応
	4 提供可能な封筒種類 (サイズ)
	5 広告主候補の特性

(裏面あり)

事業開始 可能時期	
封筒提供までの スケジュール	
広告主 募集方法	
自社の広告 掲載基準	
その他	

※ 事業提案についての説明資料等は10部添付してください。