

## 広報ちりゅう有料広告及び知立市ホームページバナー広告取扱業務仕様書

### 1. 業務名

広報ちりゅう有料広告及び知立市ホームページバナー広告取扱業務

### 2. 業務の概要

本市が推進する広告事業として、広報ちりゅう及び知立市ホームページに掲載する広告枠を一括して借り上げる広告代理店を募集するもの。

### 3. 広報ちりゅう有料広告

#### (1) 広報ちりゅうの概要及び広告効果

##### ① 広報ちりゅう発行予定部数及び発行日

ア 発行予定部数 約 32,400 部

イ 発行日 毎月 1 日

##### ② 広報ちりゅう配布先

市内全世帯及び市が指定する公共施設等

#### (2) 広告掲載枠の数量及び規格等

##### ① 数量

年間の裏表紙広告最大 12 枠(月 1 枠)と市政や暮らしに関する情報を提供するコーナー内の広告最大 144 枠(最大月 12 枠)

市政や暮らしに関する情報を提供するコーナー内の広告枠について、掲載位置は指定できない。

##### ② 規格等

###### ア 裏表紙

1 枠縦 270 ミリメートル、横 175 ミリメートルでカラー(4色)刷りとし、広告の右上に「**広告**」(縦 5 ミリメートル、横 8 ミリメートル)と表示するものとする。

###### イ 市政や暮らしに関する情報を提供するコーナー内

1 枠縦 60 ミリメートル、横 84 ミリメートルを基本単位とした単色(黒)刷りまたは 2 色(青・黒)刷りとし、広告の右上に「**広告**」(縦 5 ミリメートル、横 8 ミリメートル)と表示するものとする。また、基本単位をページ内で横に 2 つまで連結することもできるものとする。連結した場合は、縦 60 ミリメートル、横 175 ミリメートルとする。

#### (3) 貸し付け広告掲載枠

令和 6 年 4 月号～令和 7 年 3 月号の裏表紙広告 12 枠(月 1 枠)と市政や暮らしに関する情報を提供するコーナー内の広告 144 枠(月 12 枠)

#### (4) 取扱事務

知立市が貸し付けた広報ちりゅうの広告掲載枠にかかる以下の事務

- ①広告主の募集
  - ②広告掲載申込みの受付、広告原稿等のとりまとめ、知立市（広報紙「広報ちりゅう」・ホームページバナー）広告掲載申込書（様式1）を市協働推進課へ提出
  - ③申込み広告が知立市広告掲載要綱、知立市広告掲載基準及びその他法令に適合しているかどうかの確認
  - ④その他①～③以外の広告掲載申込みにかかる事務
- (5) 広告主に依頼する広告原稿データについて
- ①Adobe Illustrator を使用する場合
    - ア バージョンは cc2019 以下とすること。
    - イ カラーモードは CK のみで作成すること。
    - ウ 広告原稿データにはアウトラインをかけて ai 形式で保存すること。
    - エ トンボや欄外等の不要なオブジェクトは消すこと。
  - ②Adobe Photoshop を使用する場合
    - ア バージョンは cc2019 以下とすること。
    - イ カラーモードは CK のみで作成すること。
    - ウ 広告原稿データは規格サイズの解像度 350dpi で作成すること。
    - エ レイヤーがある場合は統合して作成すること。
- (6) 広告原稿等の提出期限
- 広報の発行日の前々月の 10 日。ただし、市が特別の事情があると認める場合はこの限りでない。

#### 4. 知立市ホームページバナー広告

- (1) バナー広告の広告効果
- 広告表示ページ（市ホームページのトップページ）ビュー数  
約 26,000 件（令和 4 年度の 1 か月平均）
- ※今後もこのアクセス数が保証されるわけではありません。
- (2) 広告掲載枠の数量及び規格等
- ①数量  
年間の市ホームページのバナー広告最大 180 枠（最大月 15 枠）
  - ②規格等  
1 枠のサイズ 縦 75 ピクセル、横 150 ピクセル
  - ③掲載位置  
トップページの最下部。掲載位置は指定できない。
- (3) 貸し付け広告掲載枠
- 令和 6 年 4 月～令和 7 年 3 月のホームページバナーの広告 180 枠（月 15 枠）
- (4) 取扱事務
- 知立市が貸し付けた知立市ホームページの広告掲載枠にかかる以下の事務

- ①広告主の募集
  - ②広告掲載申込みの受付、広告原稿等のとりまとめ、知立市（広報紙「広報ちりゅう」・ホームページバナー）広告掲載申込書（様式1）を市協働推進課へ提出
  - ③申込み広告が知立市広告掲載要綱、知立市広告掲載基準及びその他法令に適合しているかどうかの確認
  - ④その他①～③以外の広告掲載申込みにかかる事務
- (5) 広告主に依頼する広告原稿データについて

①形式

JPEG 形式または GIF 形式

②データ容量

5KB 以下

③デザイン及び色彩

市のイメージを損なわないものであること。

次の表記、構造は禁止とする。

- ・動画、アニメーション、静止画像の切り替え（反転表示）等
- ・市ウェブサイトのコンテンツの一部として錯誤しやすいデザイン
- ・広告主、商品、サービスのいずれかを現す文字情報が全くないもの
- ・「閉じる」「いいえ」「キャンセル」などのボタン
- ・アラートマーク
- ・ラジオボタン
- ・テキストボックス（入力できるように見えるもの）
- ・プルダウンメニュー（下に選択肢があるように見えるもの）

(6) 広告原稿等の提出期限

広告の掲載開始月の前月の10日。ただし、市が特別の事情があると認める場合はこの限りでない。

5. 共通事項

(1) 広告掲載の可否

広告掲載の可否は、知立市広告掲載要綱の規定に基づき知立市広告審査会が決定し、広告掲載決定通知書（様式2）により代理店に通知するものとする。

(2) 掲載広告の作成等

広告掲載のための広告原稿のデザイン、作成については知立市広告掲載要綱及び知立市広告掲載基準に従い、広告代理店または広告主の責任及び負担で作成するものとし、広告の内容に関する一切の責任は広告代理店または広告主が負うものとする。

※色校正は市に一任するものとし、市は色調等の違いに責任を負わないものとする。

(3) 広告掲載内容の校正等

広告掲載内容の校正等は、原則として本業務の受注者と広告主が双方の責任において行うものとする。

(4) 広告掲載料

広告代理店は令和6年9月30日までと令和7年3月31日までを支払い期日として、広告掲載料の2分の1ずつを市が交付する支払通知書で支払うものとする。

広告主が広告代理店に支払う広告料の金額及び徴収方法等は、広告代理店が別に定めるものとする。

(5) その他

この仕様書に定めのない事項は、双方協議の上決定するものとする。