

令和6年度荒尾市広告入り公用封筒寄贈希望者募集要項

この要項は、荒尾市広告掲載事業実施要綱（平成20年告示第128号。以下「実施要綱」という。）及び荒尾市広告掲載基準（以下「掲載基準」という。）に基づき、荒尾市（以下「市」という。）が使用する封筒に広告を掲載した封筒（以下「広告入り封筒」という。）の寄贈を希望する者（以下「寄贈希望者」という。）を公募するに当たって必要な事項を定めたものです。

1. 募集内容

(1) 広告入り封筒の種類

- ① 一般文書送付用封筒（以下「送付用封筒」という。）
- ② 市民課窓口用封筒（以下「窓口用封筒」という。）

(2) 必要枚数（年間使用見込数）

- ① 送付用封筒 角形2号封筒 30,000枚、長形3号封筒 60,000枚
- ② 窓口用封筒 A4判用封筒 47,000枚

※ 使用期間中に使用見込数を超える枚数が必要となる場合もあることから、最大寄贈可能枚数を申込書に記入の上申し込むこと。

(3) 使用期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

(4) 広告入り封筒の仕様等

別紙仕様書のとおり

(5) 納入時期

市からの発注に合わせて、随時納入すること。

なお、第1回の納入期限は、令和6年3月22日（金）とします。

(6) 納入場所

市が指定する場所

(7) 梱包

- ① 1束100枚ごとに区分し、箱に入れること。
- ② 箱の側面に、品名・数量・使用期間を表示すること。

(8) その他留意事項

- ① 広告入り封筒に掲載する広告及び行政情報等については、寄贈者において製作すること。
- ② 広告入り封筒の作成及び広告掲載内容については、実施要綱及び掲載基準に従うこと。また、広告入り封筒のデザイン・レイアウト等は事前に市と協議して決定すること。
- ③ 広告主は寄贈者を通して募集するものとします。なお、寄贈者も広告主になることができます。（広告主は、寄贈者を通して、広告主・広告掲載内容審査申込書（様式第6号）を市に提出します。）
- ④ 広告内容に関しては、寄贈者において審査を行った上で、市の事前承認を得ること。なお、広告掲載の承認に当たり、広告の内容等に修正・削除等が必要と判断した場合は、寄贈者を通して修正・削除等を求めることがあります。

- ⑤ 寄贈者は、広告内容について第三者から苦情等が生じた場合は、全ての責任を負い、すみやかに問題解決に向けて対応すること。なお、問題解決ができないときは、市の判断で当該封筒の使用を中止することがあります。

2. 応募資格

本事業への申込を希望する者は、次に掲げるすべての要件を満たさなければならぬものとします。

- (1) 本要項及び別紙仕様書の内容を理解し、履行することができる事業者であること。
- (2) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (3) 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こと。
- (4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）に規定する暴力団のほか、集团的又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれのある組織として警察等捜査機関から通報があったもの若しくは警察等捜査機関が確認したもの
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続中でないこと。
- (6) その他明らかに寄贈者として不適当と認められる者でないこと。

3. 応募手続等

(1) 募集期間

令和5年9月12日（火）から令和5年9月29日（金）午後5時15分まで（郵送の場合は必着）※ただし、土・日・祝日は受付を行いません。

(2) 応募方法

応募者は、「4. 提出書類」に記載する書類を揃えて、郵送又は持参により次の提出先に提出してください。

〒864-8686 荒尾市宮内出目390番地
荒尾市総務部財政課公有財産管理室（荒尾市役所2階）
電話 0968-63-1292 FAX 0968-62-3270
メールアドレス zaisei@city.arao.lg.jp

4. 提出書類

申込に当たっては、以下の書類を市に提出すること。なお、市が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

- (1) 荒尾市広告入り公用封筒寄贈申込書（様式第1号）
- (2) 会社概要
法人等の概要がわかるもの（パンフレット等可）
- (3) 事業計画書（A4判、任意様式）
計画書には、次の事項を記載すること。

- ・ 広告入り封筒の仕様案
 - ・ 本事業と類似の広告入り封筒寄贈の実績（平成30年度以降の実績に限る。）
 - ・ 広告主の募集方法
 - ・ 広告内容の審査体制及び荒尾市への事前の提示方法
 - ・ 問題発生時の対応（広告内容へのクレーム等）
 - ・ その他独自の提案事項等
- (4) 商業・法人登記に係る履歴事項全部証明書の写し（法人のみ。申込の日から3か月前までに発行されたもの。）
 - (5) 個人事業主の場合は身分証明書（本籍地役場で発行。申込の日から3か月前までに発行されたもの。）
 - (6) 納税証明書（国税及び所在地における地方税の未納がないことを証明する書類。申込の日から3か月前までに発行されたもの。）
 - (7) 暴力団等との関係についての誓約書（様式第2号）
 - (8) 役員名簿及び照会承諾書（様式第3号）

5. 寄贈採納の決定

提出書類の内容の審査後、寄贈採納の可否を決定し、寄贈希望者に通知します。

なお、2者以上の応募があった場合には、提出書類の内容や条件等を審査のうえ1者を決定します。※内容や条件等が同等とみなされる時は抽選により決定します。

6. 協定書の締結

寄贈決定者は、当該決定に係る通知を受けた日から7日以内に、市と協定書を締結することとします。

7. 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、当該応募者を失格とする場合があります。

- (1) 応募者が応募資格の要件を満たしていなかったとき。
- (2) 本要項で示した提出方法、提出期限、提出先等が守られなかったとき。
- (3) 提出書類に虚偽の記載があったとき。

8. その他

- (1) 寄贈希望者は、この募集要項のほか実施要綱及び掲載基準を熟読の上、応募してください。
- (2) 応募に関する一切の費用は、応募者の負担とします。
- (3) 提出書類は返却しないものとします。
- (4) 提出書類は、荒尾市情報公開条例（平成13年条例第17号）の規定による請求に基づき、第三者に開示する場合があります。

9. 問い合わせ先

〒864-8686 荒尾市宮内出目390番地

荒尾市総務部財政課公有財産管理室（荒尾市役所2階）

電話 0968-63-1292 FAX 0968-62-3270

メールアドレス zaisei@city.arao.lg.jp