

市民課等の窓口で使用する封筒提供事業者募集要項

市では有料広告事業の一環として、市民課等の窓口で使用するため広告掲載された封筒（以下「窓口封筒」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 応募資格要件

安城市広告掲載等実施要綱（以下「要綱」という。）第3条各号のいずれにも該当しない者

2 応募方法

(1) 提出書類

ア 申込書（様式第1）

※申込書にある広告掲載料とは、提供事業者と決定した申込者が期日までに市に納付する1年分の料金です。また、提供事業者を決定する選定基準となるものです。

イ 封筒見本

製作実績のない場合には封筒の案をご用意ください。

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) 提出方法

持参又は郵送で提出

(3) 提出期間

令和7年6月2日（月）から7月4日（金）まで

郵送による場合は期間内必着とします。また持参する場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く午前8時30分から午後5時15分までとします。

(4) 提出先

〒446-8501 愛知県安城市桜町18番23号

安城市市民生活部市民課証明係

3 仕様等

広告の仕様等は、次のとおりとします。

(1) 概要

窓口封筒を製作して、広告の期間内において市民等の利用者に配布します。

ただし、利用者が自由に利用するものであり、市が利用を促進させるものではありません。

(2) 提供期間

1年間（令和8年1月1日から12月31日まで）

(3) 提供枚数

広告の期間における必要数をご提供いただきます。

※1年間の使用予定枚数：10万5千枚／1年間

（内訳）

角2サイズ（240mm×332mm）6万5千枚／1年間

角6サイズ（162mm×229mm）4万枚／1年間

(4) 納入時期及び納入回数

初回 令和7年12月下旬、以降令和8年3・6・9月／1年間（計4回分納方式）

※なお、封筒設置台（13台）も初回に併せて提供していただきます。

【設置台イメージ】



(5) 封筒の納品方法

各広告主の広告効果の平等を前提に、表・裏・各種類が交互になるよう納品していただきます。

(6) 設置場所

安城市役所 市民課（支所・出張所を含む。）、市民税課及び国保年金課その他市の指定する場所とします。

(7) 広告内容

ア 提供事業者及び提供事業者が自身以外の広告を掲載する場合に実際に広告を掲載する事業者（以下「広告主」という。）は、要綱第3条の基準に適合するものとする。

イ 内容及びデザインは、要綱第4条の基準に適合したものに限り、また、要綱第10条に規定する安城市広告審査委員会で承認されたものとする。

ウ 市の記載部分は、封筒の表面及び裏面のそれぞれ70%程度とします。また、記載内容については本市の指定とします。

エ 広告の範囲は、封筒の表面及び裏面のそれぞれ30%程度とします。

(8) 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、広告主が業務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 市が封筒の使用について適当でないと認めた場合は、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。

(9) 製作上の注意事項

ア 広告内容、色（2色）、形状及び提供枚数については事前に市と協議することとします。

また、封筒について紙厚は70kg以上のものを使用のこと。

インキについても、環境に配慮したインキを使用し、「環境にやさしいインキを使用しています」等の表記をしてください。

イ 広告の期間内において、市が封筒に記載する業務内容や連絡先等、重要事項の変更がある場合(概ね1回/年)には、市の指示に応じていただきます。

4 封筒納入までのスケジュール

・令和7年

7月下旬 . . . 契約の締結

10月上旬 . . . 広告主一覧の報告

(広告主名・業種・代表者名・住所・電話番号等)

10月中旬～ . . . 広告デザイン案の報告

※ 上記スケジュールと並行して、封筒上部（市の掲載部分）の原稿案作成・校正等の作業も進めていただきます。

10月下旬 . . . 上部原稿及び広告デザインの最終報告

11月下旬 . . . 市から上部原稿及び広告デザイン最終確定の連絡

12月下旬 . . . 初回納入

5 選定方法等

(1) 選定基準

申込みが2者以上あった場合は、広告掲載料を最も高い額で提示した者から選定するものとし、なおも決定しない場合は、抽選により決定するものとする。

(2) 選定結果通知等

選定結果は、選定結果通知書（様式第2）により応募者へ通知します。なお、電話等による問い合わせにはお答えしません。

6 留意事項

(1) 応募に要する費用、及び広告原稿作成に関する費用は、提供事業者負担となります。

(2) 提供事業者及び広告主は、安城市が広告主に関する市税の納税情報を調査することを承諾したうえで応募するとともに、提供事業者が後日広告主を報告する場合は、広告主に対して承諾を得てから報告してください。

(3) 掲載しようとする広告が要綱の第3条及び第4条の基準に抵触することとなったとき、その他市長が適当でないと認めるときは、広告の掲載を取り消すことがあります。

(4) この要項に定めのない事項について疑義が生じた場合は、市、提供事業者及び広告主が協議して決定します。

(5) 消費税等の改正により契約した広告掲載料の消費税額等に変動が生じた場合は、契約を変更することなく契約金額に相当額を加減して請求するものとなります。

7 問い合わせ先

安城市役所 市民課 証明係

(電話) 0566-71-2221 (直通)

(F a x) 0566-76-1112

(E - m a i l) shiminka@city.anjo.lg.jp