

千葉市職員給与支給明細書広告掲載に係る広告代理店等募集要項

1 広告掲載媒体

- (1) 名称 千葉市職員給与支給明細書（以下、給与支給明細書という。）
- (2) 規格 A4判1ページ
※ 配付方法により、縮小されたサイズで職員に配付される場合があります。
- (3) 発行頻度 毎月1回（6月及び12月は2回）
- (4) 発行枚数 1回につき約7,300枚
- (5) 配付対象 千葉市職員（市長部局等職員 約7,300人）
- (6) 配付方法 以下2通りのいずれかの方法にて配付
ア 千葉市庶務事務システムにてPDFファイルでの配付
（各職員が閲覧・印刷）
イ 各職員に印刷の上、手渡しで配付
- (7) 配付日 給与の支給日（下記参照）までに各職員に配付

区分	給与の支給日	備考
例月給与	毎月21日	支給日が週休日、祝祭日等に当たる場合は、直前の開庁日が給与の支給日になります。
6月期期末勤勉手当	6月30日	
12月期期末勤勉手当	12月10日	

2 広告掲載位置及び枠数

給与支給明細書表面枠外に1枠（別添図面レイアウト参照）

3 募集する事業者

広告代理店 1社

※自社広告のみを掲載する場合は、広告代理店以外の個人・法人も応募可能です。

4 応募資格

- (1) 地方自治法施行令第167条の4（昭和22年政令第16号）の規定に該当しない者で、次のいずれにも該当しないもの
- ア 手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過しない者
- イ 対象業務の入札日6ヶ月以内に不渡手形又は不渡小切手を出した者
- ウ 会社更生法（平成14年法律第154号）の更正手続開始の申立をした者で同法に基づく裁判所からの更正手続開始決定がなされていないもの
- エ 民事再生法（平成11年法律第225号）の再生手続開始の申立をした者で同法に基づく裁判所からの再生計画認可決定がなされていないもの
- オ 千葉市内において、都市計画法（昭和43年法律第100号）に違反している者
- カ 千葉県内に本店又は営業所等を有する者にあつては、すべての千葉県民税を完納していないもの
- キ 千葉市内に本店又は営業所等を有する者にあつては、千葉市税（延滞金を含む。）を完納していないもの

- ク 千葉市内に本店又は営業所等を有する者で、個人住民税の特別徴収を行うべき者にあつては、個人住民税の特別徴収を行っていないもの
- ケ 千葉市委託入札参加資格者名簿（業種：広告・催事）に登載されている者にあつては、千葉市物品等入札参加資格者指名停止措置要領に基づく指名停止措置等を、対象業務の入札参加資格確認申請期限の日から入札日までの間に受けている者
- コ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団、同条第6号に規定する暴力団員及び当該暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
- (2) 千葉市委託入札参加資格者名簿（業種：広告・催事）に登載されている者又は、同名簿に登載されていない者にあつては、広告代理店業務について3年以上の官公庁等での事業実績を有する者であること
- ※自社広告のみを掲載する場合は（2）の要件は不要です。

5 広告の規格等

- (1) 広告の掲載が可能なスペースは、縦25mm×横245mm（データ容量700KBまで）です。
- (2) 広告の本文とは別に、縦5mm×横10mm以上の大きさに「**広告**」と表示してください。
- (3) 広告の原稿は、電子ファイル（原則JPEG形式）で提出してください。（提出された電子ファイルのデータを給与支給明細書の様式にそのまま貼付して給与支給明細書を作成します。）
- (4) 広告の色は白黒です。広告の原稿がカラーの場合も、実際の広告は白黒になります。
- (5) 広告掲載者の募集及び原稿案の作成は、広告代理店が行ってください。
- (6) 自社広告のみを掲載する場合は、原稿案の作成は、広告主が行ってください。

6 募集期間等

- (1) 募集月
上期 当年6月から9月までの給与支給明細書
- (2) 募集期間
上期 募集月直前の5月15日から5月24日まで
- ※ 申込開始日および申込締切日が土日・祝日の場合は、翌開庁日をそれぞれ申込開始日および申込締切日とします。
- ※ 申込書を持参する場合の受付時間は、開庁日の午前9時から午後5時までです。
- ※ 申込書を郵送する場合、申込締切日の午後5時までに到達したものを有効とします。

7 広告掲載料の価格

希望価格150,000円（消費税及び地方消費税含む。この金額を下回る金額での申込みも可能です。ただし、市が別途定める最低価格以上の金額とします。）

8 申込みの方法

千葉市職員給与支給明細書広告掲載申込書（様式第1号）（以下、申込書という。）に必要事項を記入のうえ、「誓約書」とともに募集期間内に下記申込先に持参又は郵送により提出してください。

9 申込みに関する留意事項

(1) 申込みに当たっては、下記の要綱等を必ずお読みください。

- ・千葉市広告掲載要綱
- ・千葉市広告掲載基準
- ・千葉市職員給与支給明細書広告掲載要領

要綱等に照らして適当でないと認められた広告は、掲載することができません。

(2) 広告原稿の作成費用は、広告代理店（自社広告のみの場合は、広告主）の負担となります。

10 事業者の選定方法

(1) 市が別途定める最低価格以上で最も高い金額を提示した応募者を事業者として選定します。

(2) 最も高い金額を提示した応募者が2者以上あるときは、抽選により選定します。

11 選定後の主な流れ

(1) 広告掲載の可否が決定し次第、千葉市職員給与支給明細書広告掲載決定通知書（又は千葉市職員給与支給明細書広告非掲載決定通知書）をお送りします。

(2) 指定する日までに、契約書または千葉市職員給与支給明細書広告掲載承諾書を持参又は郵送により提出してください。（契約書または千葉市職員給与支給明細書広告掲載承諾書につきましてはこちらから指定いたします。）

(3) 指定する日までに、納入通知書により広告掲載料を納めてください。（納入通知書は、千葉市職員給与支給明細書広告掲載決定通知書とあわせてお送りします。）

(4) 指定する日までに、広告原稿（電子ファイル）を電子メール又はデータを記録した電子媒体により提出してください。

(5) 提出された広告原稿について、広告内容及びデザイン等の審査及び協議を行います。

(6) 給与支給明細書への広告の掲載作業及び給与明細書の作成は千葉市が行います。

12 申込先・問い合わせ先

〒260-8722 千葉市中央区千葉港1番1号

千葉市 総務局 総務部 給与課

電話：043-245-5036

電子メール：kyuyo.GEG@city.chiba.lg.jp