

「米沢市給与支給明細書」への広告印刷について(募集要領)

● 概要

「米沢市給与支給明細書」の広告掲載枠を買い取り、所定の用紙に広告を印刷して納品する事業者を募集しています。

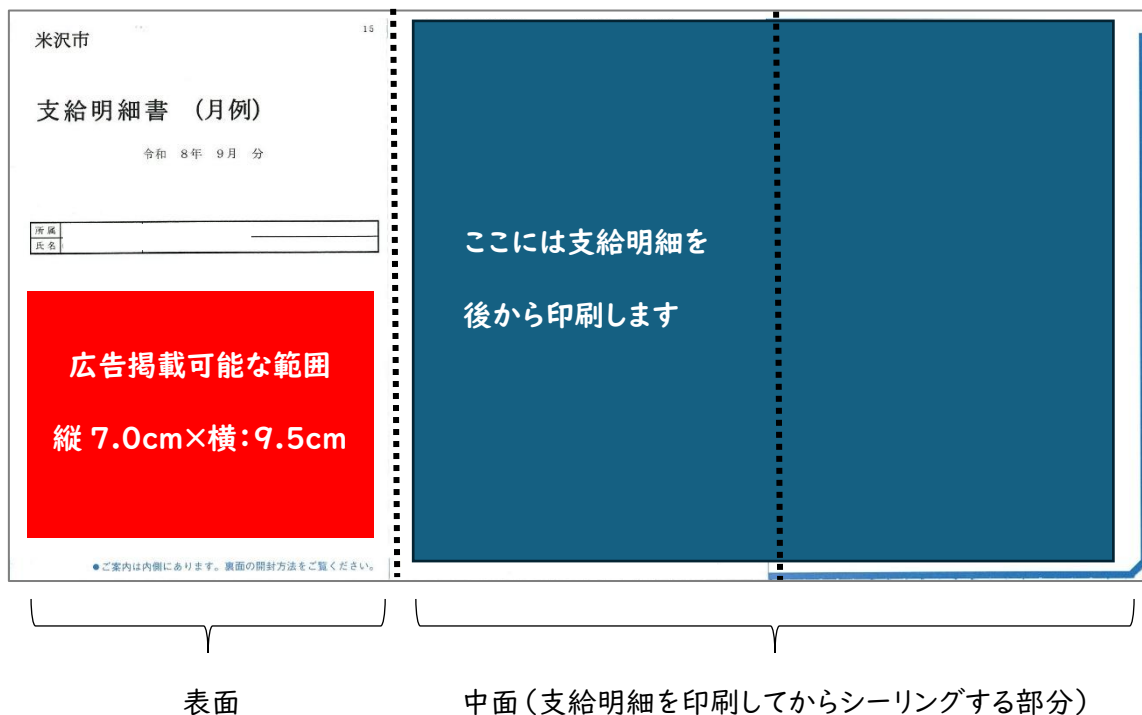
● 募集の内容について

- ① 対 象 令和 9 年 1 月 2 1 日 支 給 分、2 月 1 9 日 支 給 分、3 月 1 9 日 支 給 分 の 明 細 書。
(計 3 回、各 1,400 部 発 行。職 員 数 に よ っ て 部 数 に 増 減 あ り)
- ② 規 格 ミシン加工が施されているハガキの表面、縦 7.0cm×横:9.5cm 以内。

用紙の種類:耐水ポステックス77WH
サイズ:縦 6 インチ×横 13 インチ
一枚あたりの厚さ:連量 84.5kg 重み:約 4.8g
- ③ 枠 数 1 枠 (1 事 業 者) ま で。な お、規 格 内 に 収 ま れ ば、広 告 の 掲 載 数 や レイ ア ウ ト
は お 任 せ し ま す。
- ④ 掲 載 料 令 和 9 年 1 月 ~ 3 月 の 計 3 回 で 40,000 円

● 掲載イメージ

ハガキ(三つ折り、ミシン目あり)



● 申込受付期間

令和8年10月1日(木)から令和8年10月31日(土)

● 申込みから納品までの流れ

<10月1日～10月31日>

① 米沢市広告掲載申込書に広告案を添付し、郵送・メール・直接持参いずれかの方法で受付期間中に提出してください。

② 申込書受理後、広告掲載基準に適合しているか等の審査を行います。

<11月1日～12月初旬>

③ 審査の結果を「給与明細書広告印刷事業者選定結果通知書」により御連絡します。

④ 広告印刷業者に選定された場合は、給与明細書の広告印刷に関する協定を締結していただきます。

⑤ 広告掲載を希望する企業等(広告主)を募集し、広告原稿の作成、校正等を行った後、掲載予定の原稿を総務課へ提出してください。

⑥ 総務課で原稿を確認し、必要に応じて修正等の依頼を行いますのでご対応ください。

⑦ 掲載原稿が確定した後、広告掲載料を納めていただく納付書をお送りします。市指定の金融機関から広告掲載料をお支払いください。

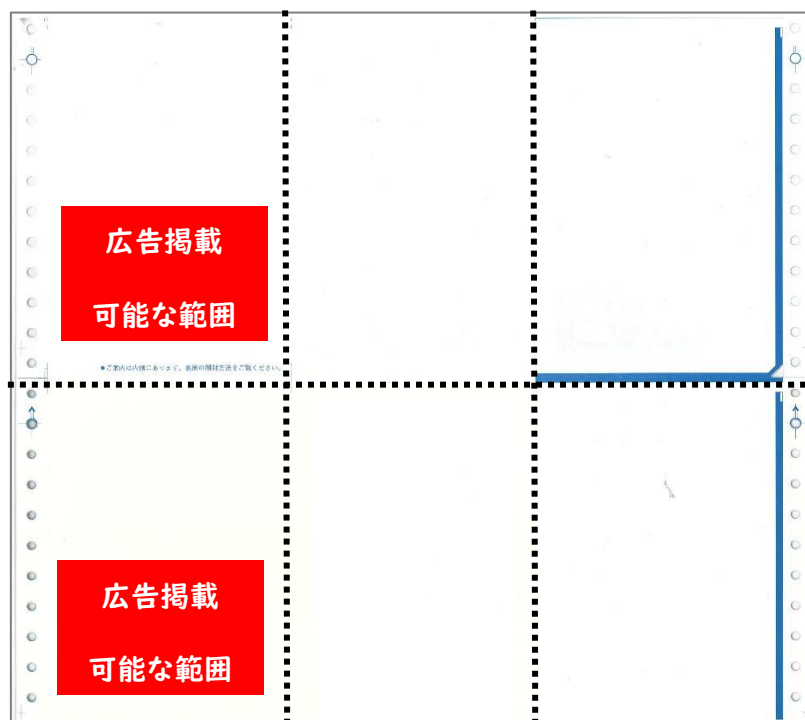
<12月中旬～1月8日まで>

⑧ 市が指定する場所から明細書用紙(※)を回収し、広告の印刷を行ってください。

⑨ 広告を印刷した明細書用紙を、市が指定する場所に納品してください。

※ 明細書用紙は、白紙(題字・職員名・支給明細等を印刷する前の状態)でお渡しします。

※ 下記画像のように、用紙にはミシン目が入っており、ハガキ同士が連結しています。この状態を維持したまま、広告を印刷してください。



● 掲載できない広告

次のいずれかに該当する広告は掲載できません。

- ① 広告の公益性を損なうおそれがあるもの
- ② 政治又は宗教に関するもの
- ③ 個人、団体等の意見の宣伝となるもの
- ④ 公の秩序に反するおそれのあるもの
- ⑤ 誇大表示、不当表示その他不適切な表示があるもの
- ⑥ 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第2条に掲げる営業に該当するものの
- ⑦ 貸金業の規制等に関する法律第2条に規定する貸金業に関するもの
- ⑧ その他掲載する広告として妥当でないと認めるもの

※詳しくは、本市公式ホームページ内の米沢市広告掲載基準、米沢市有料広告の掲載に関する規程をご覧ください。

● その他

- ・ 複数の申込みがあった場合は、抽選等により印刷事業者を決定します。
- ・ 広告の原稿は、印刷事業者と広告主の間で作成していただきます。
- ・ 広告掲載料は、原則として前納していただくことになります。

● 申込・問い合わせ先

〒992-8501

米沢市金池五丁目2番25号

米沢市役所 総務課 人事研修担当

TEL : 0238-22-5111 (内線 2109)

MAIL: jinji-t@city.yonezawa.lg.jp