

秋田市西部市民サービスセンター庁舎内広告募集要項

秋田市西部市民サービスセンターでは、市の資産を広告媒体として活用する広告事業の一環により、次のとおり庁舎内に掲出する広告を募集いたします。

これによる広告料収入は、市の新たな財源として市民サービスの向上のため活用します。また、地域の事業者等の広告を掲出することにより、地域経済の活性化を図ります。

1 広告掲出場所（広告枠）

秋田市西部市民サービスセンター・バス回転地側窓面（内面）

8 枠（縦50cm×横100cm程度）

2 秋田市西部市民サービスセンター庁舎について

(1) 貸し出し施設の開庁時間：午前9時～午後9時

（年末年始12月29日～1月3日のみ閉庁）

(2) 市民窓口の開庁時間：月曜日から金曜日の午前8時30分～午後7時（祝日除く）

(3) 来庁者数：約450人／1日（平均）

(4) バス回転地側窓：当センター利用者の他、秋田中央交通バスを利用する方にも目につきやすい。

3 広告掲出期間

毎年4月1日から翌年の3月31日まで

（上記のうち任意の期間で申込可能、また次年度以降更新も可能）

4 広告料

1 枠あたり月額 3,500円

5 広告に関する制限

(1) 秋田市広告掲載基準第5条に定める業種及び事業者の広告は掲出できません。詳しくは、秋田市広告掲載基準をご覧ください。

(2) 秋田市広告掲載要綱、秋田市広告掲載基準、秋田市本庁舎広告掲出要領に基づくものとし、市庁舎窓口に掲出することを十分考慮したものとします。

6 広告に関する審査及び掲出決定について

(1) 申込内容および広告原稿を審査のうえ、先着順で掲出を決定します。

(2) 掲出の決定に際して、広告内容の一部修正を条件とする場合や、掲出期間が希望期間の一部のみとなる場合があります。

(3) 掲出決定後、行政財産使用許可申請書の提出をいただき、広告掲出に関する契約を交わします。

7 注意事項

(1) 広告原稿の作成は、申込者の責任と費用負担で行ってください。

- (2) 広告枠に掲出する広告板等の作成、掲出および撤去は申込者で行ってください。
- (3) 秋田市広告掲載要綱等に照らして、広告原稿の修正をお願いすることがあります。修正に応じていただけない場合、掲出することはできません。
- (4) 広告掲出後であっても、広告内容等が秋田市広告掲載要綱等に抵触することが明らかになった場合は、広告の修正、掲出を停止、あるいは掲出を取り消すことがあります。
- (5) 掲出期間中、広告物の内容等は変更することができます。その場合、あらかじめ届出をいただき内容を審査いたします。
- (6) 広告に関連して、第三者との間に紛争を生じた場合は、広告主等の責任及び負担において解決していただきます。
- (7) 掲出決定後、指定する日までに掲出期間分広告料を一括してお支払いいただきます。また、秋田市行政財産使用料条例による使用料も併せて納めていただくことになります。

- 8 お申込み先およびお問合せ先
秋田市西部市民サービスセンター 総務担当
電話 (018) 888-8080 (直通)

別添資料

《広告板の規格および仕様について》

原則として下記のとおりとします。

フィルムラッピング広告を接着すること。

デザイン：市庁舎に掲示することを十分考慮したもの。

フィルム：以下の規格等を満たすこと。

- ① 溶剤型インクジェットメディア
フィルム厚み：約0.11～0.13mm（粘着材含め）
粘着剤：アクリル系感圧型再剥離タイプ
接着力：アルミニウム板 7N/25mm以上
- ② オーバーラミネートフィルム厚：約0.08～0.09mm（粘着剤含め）
- ③ 剥離後に粘着剤の残留がなく、貼り付け面には跡が残留しないこと。
- ④ ホルムアルデヒド、トルエン、キシレン、エチルベンゼン又はスチレンを含有しないか含有が極めて少ないこと。