

秋田市立中央図書館明德館広告募集要項

秋田市立中央図書館明德館では、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、次のとおり館内に掲出する広告を募集します。

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はかります。

1 秋田市立中央図書館明德館について

(1) 概 要

秋田市中心部、秋田藩主佐竹氏の居城跡の千秋公園内に、昭和58年、東北地方初のコンピュータシステムを備えた公共図書館として開館し、平成2年には、全国初となる図書館外から本の検索・予約ができるサービス（インターネットの前身）を開始しました。第1回芥川賞受賞作家・郷土ゆかりの石川達三氏の記念室もある当館は、藩校名を継承した「めいとくかん」の愛称で親しまれております。

(2) 開館時間：平 日 午前9時から午後7時まで
(7月は午後8時まで)

土・日・祝 午前9時から午後5時まで

(3) 休館日：月曜日（祝日・振替休日の場合は翌日）

資料整理日（毎月末日。土・日曜の場合は開館）

年末年始

特別整理期間（年度内のうち連続する15日以内）

(4) 入館者数：約1,000人／1日（平均）

2 募集の内容等

(1) 広告掲出場所（広告枠）※別図参照

明德館に入館してすぐ後ろの壁面2か所（利用者用検索端末がある壁面）玄関は左右2か所あります。

(2) 広告の大きさ、募集数

A1サイズ（縦84.1cm×横59.4cm）以内の縦長×5枠×2か所

計10枠

(3) 広告料

出入口に近い側から1枠あたり月額7,000円、5,000円、6,000円、4,000円、5,000円（それぞれ消費税を含む）

(4) 広告掲出期間

平成26年8月から1か月単位。掲出枠の空きがある場合に限りま
す。

※ 掲出できるよう加工された壁面に、紙製のポスターを貼付すること
になります。

※ 掲出決定後、指定する日までに、当該年度単位（最長3月分まで）で
の広告料を一括してお支払いいただきます。

※ 本件は、秋田市行政財産使用料条例による使用料納付が別途必要にな
ります。

3 広告に関する制限

(1) 秋田市広告掲載基準第5条に定める業種およ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) 広告の内容およびデザインは、秋田市広告掲載要綱、秋田市広告掲載
基準、秋田市立中央図書館明德館広告掲出要領を遵守したものに限りま
す。

4 広告に関する審査およ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、掲出の可否を決定します。な
お、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。

(2) 掲出場所の事前予約はできません。掲出決定後、掲出枠の空きが複数
ある場合にかぎり、掲出枠を指定することができます。なお、掲出枠の
指定が競合する場合は、申込み日時の先着順とします。

(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。

5 注意事項

- (1) 広告作成は、申込者の責任と費用負担で行ってください。
- (2) 掲出前に広告料および行政財産使用料の納付を証明する書類の確認をします。広告の掲出および撤去は図書館職員立会いのもと、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、広告主等の責任および負担において解決していただきます。

6 申込方法

- (1) 申込は1枠単位でできます。空きがあれば複数枠の申込もできます。
- (2) 必要書類および手順
 - ア 秋田市広告掲載要綱、秋田市広告掲載基準、秋田市立中央図書館明德館広告掲出要領および本要項を十分にご確認ください。
 - イ 秋田市立中央図書館明德館広告掲出申込書に記入し、広告原稿を添付して秋田市立中央図書館明德館にご提出ください。なお、郵送、FAX、メール等による申込はできません。

広告掲出申込書は、秋田市ホームページ又は[秋田市立中央図書館明德館](#)からダウンロードできます。
 - ウ 広告掲示の更新を希望する場合は、更新予定日を含めた30日前までに、前掲イに基づく手続きをしてください。
- (3) 受付期間

休館日を除く午前9時から午後5時まで。(休館日については、「1秋田市立中央図書館明德館について」又はホームページをご参照ください)

い。)

(4) 担当（問合せ先）

秋田市立中央図書館明德館庶務担当

電話 （018）832－9220