

吉野町広告入り共通封筒に係る受け入れ（寄贈）希望者募集要領
（平成23年1月募集開始用）

この要領は、吉野町で実施する広告事業の一環として、吉野町広告入り封筒の受け入れに関する要項（平成22年5月26日施行。以下「受け入れに関する要項」という。）に基づき、町が使用する封筒に広告を掲載した封筒（以下「広告入り共通封筒」という。）の受け入れを希望する者（以下「寄贈希望者」という。）を公募するに当たり、募集の取扱い等に関し必要な事項を定めます。

1 寄贈希望者の応募資格

広告入り公用封筒を寄贈していただける企業及び事業者で、吉野町広告掲載基準（平成21年2月1日施行）に適合する方

2 広告入り共通封筒の仕様

（1）募集予定枚数（受け入れ予定枚数）

長形3号封筒（最低寄贈単位1,000枚～）

（2）使用用途及び期間

使用用途 町が決定します。（寄贈決定者が制限することはできません。）

使用期間 寄贈を賜ってから提供された封筒が残存する期間

（3）仕様

封筒の規格 長形3号封筒

【120mm×235mm・A4判三つ折が入る大きさで、封入口が短い辺にある封筒。】

封筒の材質 封筒の材質は下記のどちらかをお願いします。

・グレー色の再生紙（古紙配合率の高い再生紙）の封筒

用紙は85g/m²以上

・町が指定する色【白色（ホワイト）、青色（ブルー）、黄緑色（グリーン）、黄色（クリーム）、桃色（ピンク）】で、すけない工夫をした封筒

用紙は85g/m²以上

封筒の表面に、財務課備付けの見本のとおり町施設の住所・代表電話番号・シンボルマーク等を印刷してください。

広告規格

掲 載 面	広告枠のサイズ	枠 数	色 数
長形3号封筒 裏面	110mm×170mm(最大)	指定なし	要協議

広告枠のサイズは、別紙「広告枠の例」をご参考にしてください。

広告は、上記の広告規格に示した最大サイズの範囲内で自由に掲載することができます。（広告枠に複数の事業所の広告掲載も可能です。）

封筒裏面に「この広告は、地域経済の活性化と行政改革を図るための吉野町の取り組みです。広告主及び広告内容については、吉野町が推奨等をするものではありません。」と表示してください。

(4) 納入時期

原則として、応募書類を受理した日から8週間以内を予定しています。(応募書類に不備があった場合を除く。)

なお、協議により分割の納入も可能とします。

(5) 納入場所

吉野町役場財務課

(6) 梱包

1束100枚ごとに区分し、箱に入れてください。

箱の側面に、品名・数量等を表示してください。

(例：角形2号封筒・数量・寄贈者名等・寄贈：平成〇〇年〇〇月)

(7) 製作上の注意事項

広告内容、色及び形状については事前に町と協議することとします。また、封筒については環境に配慮したものを使用し、可能な場合は「この封筒は、古紙を使用した再生紙です。」等の表記をしてください。インキについても、環境に配慮した大豆油インキを使用し、「環境にやさしいSOY INKを使用しています。」等の表記をしてください。

広告の期間内において、町が封筒に記載する連絡先等、重要事項の変更がある場合には、町の指示に応じていただきます。

3 広告主及び広告内容の基準

(1) 広告主及び広告内容の基準については、吉野町広告掲載実施要綱(平成21年1月吉野町要綱第2号)及び吉野町広告掲載基準(平成21年2月1日施行)に従ってください。なお、個人の氏名や写真、販売期間などの期日が明示された広告は、掲載できません。

(2) 寄贈採納の決定を受けた者(以下「寄贈決定者」という。)は、広告主の募集に当たり、広告主の所在地が吉野町内である本社、支店、営業所、店舗等を有する企業又は事業者等の広告を優先的に掲載するよう努めてください。

4 応募方法・応募期間

(1) 応募書類

広告入り封筒寄贈採納申込書(第1号様式)

法人登記に係る現在事項全部証明書

ただし、個人事業主の場合は住民票の写し

本店の所在地又は住所を有する市区町村の市区町村税(法人又は個人)の納税証明書

事業概要(パンフレットなど)

封筒見本 ただし、製作実績のない場合には封筒の案をご用意ください。

寄贈決定者は、広告主の所在地が吉野町内である場合は、広告主に承諾書(第2号様式)の提出を依頼し、これを提出してください。ただし、広告主の所在地が吉野町外である場合は、広告主の本店所在地の市区町村が発行する納税証明書の提出を依頼し、これを提出してください。

証明書等については発行日から3か月以内のものを提出してください。
(納税証明書の年度については最近の年度のものを提出してください。)
提出された書類の内容を変更(軽微な変更は除く。)することはできません。
提出された書類に虚偽の記載があった場合は、受け入れ不受理とします。
提出された書類は必要に応じて複写します。また、原則として提出書類は返却しません。
提出された書類は目的以外には無断で使用しません。ただし、情報公開の請求により開示することがあります。
町が必要と認める場合には、追加資料の提出を求めることがあります。

(2) 応募書類の提出部数

原本1部 副本として写しを5部添えてください。

(3) 応募方法

持参又は郵送

- ・郵送の場合は、書留郵便でお願いします。
- ・持参による受付時間は、平日の午前8時30分から午後5時15分(正午から午後1時までの間を除く。)までをお願いします。
- ・電子メール、FAXでの応募はできません。

(4) 応募期間

随時

(5) 受付及び送付先

〒639-3192 奈良県吉野郡吉野町大字上市80番地の1
吉野町役場財務課

5 寄贈者の決定方法

- (1) 広告入り封筒寄贈採納申込書を提出した者を対象に提案のコンセプト、デザイン性、実現性、提案事業者の信頼性等を総合的に検討し、受け入れに関する要項第6条の規定に基づき決定します。なお、同時期に複数の寄贈希望者から募集枚数をはるかに超える応募があったときは、吉野町広告審査委員会が寄贈者を決定します。
- (2) 応募結果については、応募書類を受理した日から2週間以内(予定)にすべての申込み者に対し文書で通知します。(応募書類に不備があった場合を除く。)
電話等による問い合わせには応じられません。

6 協定書の提出

寄贈決定者は、当該決定に係る通知を受けた日から2週間以内に吉野町と広告入り共通封筒の作製及び受け入れ(寄贈)について協定書を締結してください。

7 広告入り共通封筒の作製

- (1) 寄贈決定者は、広告掲載内容審査申込書(第3号様式)を提出し、広告主及び広告内容について承認を受けてください。
- (2) 前号の承認に当たり、広告の内容等に修正・削除等が必要と判断した場合は、寄贈決定者を通じて広告主に修正・削除等を求めることがあります。
- (3) 寄贈決定者は、広告掲載の承認を受け、印刷しようとするときは、再度確認をす

るため、会計課に原稿を提出してください。

8 クレーム処理等

- (1) 寄贈決定者は、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。
- (2) 寄贈決定者は、広告掲載された企業又は事業者等が営業停止等の問題が生じた場合は、速やかに町に通知してください。
- (3) 町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。

9 その他

寄贈希望者は、この募集要領、受け入れに関する要項のほか吉野町広告掲載実施要綱及び吉野町広告掲載基準を確認の上、応募してください。

10 問い合わせ先

- (1) 住 所 奈良県吉野郡吉野町大字上市 8 0 番地の 1
(吉野町役場) 〒639-3192
- (2) 担当部局 吉野町役場財務課
- (3) 電話番号 0746-32-3081 (吉野町役場) 0746-39-9067 (IP 財 務 課 直 通)
- (4) F A X 番号 0746-32-8855 (吉野町役場)
- (5) メールアドレス kaikai@town.yoshino.lg.jp

F A X 及び電子メールでの問い合わせ等の送付については、必ず通信確認の連絡をお願いします。

第1号様式

広告入り共通封筒受け入れ（寄贈）採納申込書

吉野町に、次のとおり受け入れ（寄贈）申込みをします。

品名・数量

長形3号封筒 ○○○○○枚

申込者	住所又は所在地	
	事業所名等	印
	代表者職・氏名	印
	電話番号	

平成○○年○○月○○日

吉野町長 様

第2号様式

承 諾 書

吉野町広告入り共通封筒に係る受け入れ（寄贈）応募に必要な住民登録状況及び町税納付状況の調査を行うことを承諾します。

広告掲載希望者	住所又は所在地	
	事業所名等	印
	代表者職・氏名	印
	電話番号	

平成○○年○○月○○日

吉野町長 様

第3号様式

広告掲載内容審査申込書

平成〇〇年〇〇月〇〇日

広告入り共通封筒に掲載する広告の内容審査について、下記のとおり申し込みます。
申込みに当たっては、吉野町広告掲載実施要綱、吉野町広告掲載基準、吉野町広告入り封筒の受け入れに関する要項及び吉野町広告入り共通封筒に係る受け入れ（寄贈）希望者募集要領（平成23年1月募集開始用）を遵守します。

なお、詳細な広告掲載内容については別紙のとおりです。

申込者	住所又は所在地	
	事業所名等	印
	代表者職・氏名	印
	担当者職・氏名	
	電話番号	
	ファックス番号	

吉野町長 様