

## 窓口配布用広告掲載封筒仕様書

### 1. 広告媒体および規格

広告媒体は、区役所区民生活課（中央区役所においては窓口サービス課）及び出張所等で使用する窓口配布用封筒であり、規格は別表1のとおりとする。

### 2. 納期

別紙1に記載の全窓口で、令和6年2月1日から使用できるよう納入する。その後は、新潟市の指示により随時納入する。

### 3. 納入場所 別紙1のとおり

### 4. 掲載内容

- 新潟市のお知らせ（既存の窓口封筒に掲載している問い合わせ先・窓口案内等、新潟市ホームページのトップページへリンクするQRコード 別紙2のとおり）  
なお、別紙2に記載しているお知らせ内容については、今後変更する可能性がある。
- 広告 ※長期にわたって配布するため、時限的な広告は不可とする。

### 5. 広告の掲載について

掲載する広告の業種・内容については、「新潟市広告掲載要綱」及び「新潟市広告掲載基準」の規定を遵守し、募集した広告について、事前に新潟市と協議の上、掲載・不掲載を決定する。

### 6. 費用負担

企画、広告募集、デザイン編集、印刷・製本、保管・配送等、作成に要するすべての費用は、事業者が獲得する広告収入により賄うこととし、市の費用負担は一切生じないものとする。  
なお、協定期間終了後に封筒が余った場合は、新潟市から事業者へ送料着払いで返却する。

【別表1】封筒規格

サイズ	A4サイズが折らずに入るもの	A4サイズが2つ折りで入るもの
糊付部分	協張り	
フラップ（ふた）	任意とする。	
印刷部数（見込み）	310,000部	100,000部
	・当初予定部数を変更する場合は、両者協議の上で決定する。	
納入	新潟市の指定する日時及び場所に必要部数を納入	
紙質	・個人情報を守るため、中が透けない色・材質とする。 ・「新潟市グリーン調達推進方針」に基づいた材質とする。	
広告掲載面・位置	任意	
広告掲載スペース	印刷可能面積の2分の1程度	
特記事項	・封筒は全区で使用するため、広告内容に応じて特定の区役所及び出張所等を指定して、封筒を配置することはできない。 ・広告料収入によって作成された封筒であることを明記する。 ・掲載広告に関する問い合わせ先として、事業者の連絡先を入れる。	