

広告掲載仕様書

下記の広告事業において、市の庁舎に掲載又は掲出する広告を取り扱う広告代理店を募集します。

◆ 事業の名称 札幌市役所本庁舎エレベーター 広告事業

◆ 施設の概要について

施設の名 称	札幌市役所本庁舎	掲出場所 別紙 1
施設の所在	札幌市中央区北 1 条西 2 丁目	
設置目的	広告掲載による新たな財源確保及び民間事業者への地域貢献の機会の提供	
開館時間	7時45分～18時15分	
休館日	土日祝日及び12月29日～1月3日	
年間利用者数	約 1,800 千人（職員含む）、（1 日約 7,500 人）	
その他	札幌市役所本庁舎エレベーター広告事業募集要領、広告掲出選定通知書を参照	

◆ 募集の内容について

広告掲出期間	広告掲出位置及び掲出方法	サイズ
1 ヶ月 ～ 12 ヶ月	低・高層用エレベーター 合計 8 枠 下記仕様に基づきエレベーター内両側壁面は、中央部分より上方に各 1 枚、内扉は上方に各 1 枚	エレベーター内両側壁面 H728・W515 2 枚 エレベーター内扉 H550・W550 2 枚
使用料	札幌市役所本庁舎エレベーター広告事業募集要領に記載されている料金	
広告掲出条件	札幌市役所本庁舎エレベーター広告事業募集要領による。 上記のほか、札幌市広告掲載要綱、同広告掲載基準を遵守すること。	
広告物の仕様	ポスターの材質はインクジェットシートとする。なお、再剥離の弱粘性シートで糊が残らないものとし、四隅には R 加工（面取り）を行うこと。また、定期的に巡回をし、剥がれるなどしている場合は直ちに設置者の負担でメンテナンスを行うこと。	
広告物(出力見本)の提出期限	その都度（広告物の内容審査を行うための期間を考慮し、出力見本を提出すること。）	
広告物掲出作業の工程	広告代理店の責任において指定の場所に掲出すること。また、掲出期間終了後の撤去作業についても同様とする。（作業は業務時間外とする）。	
その他	広告の掲載にあたっては、当該広告が民間事業者の広告であることを明確にするため、民間事業者等の広告欄であることを明示すること。また、必要に応じて広告の内容に関する責任の帰属に関する事その他必要な事項を注記すること。	

◆ その他

- 広告代理店は、広告主の募集・決定、広告物の事前確認、広告物の掲出、その他広告主との調整など広告掲載にかかる一連の業務を行うこと。
- 広告物の作成、掲出等に関する経費は、全て広告代理店の負担とする。
- 広告物(出力見本)の提出後、事業実施課により内容審査を行い広告物確認書を交付します。このとき、必要に応じて修正等の指示をさせていただく場合がありますので、あらかじめ了承下さい。
- 広告物の掲出完了後、広告掲出完了報告書を提出すること。掲出確認後、広告掲出完了確認書を交付します。
- 広告物の内容等に疑義が生じた場合には、契約担当部局と十分に協議をすること。
- 納入通知書により目的外使用料を請求しますので、指定された納期限までに納入すること。
- 広告掲出期間中における広告物の維持管理、掲出期間終了時における広告物の撤去等については広告代理店の責任において行うこと。
- 施設・機器等の保守、修繕又は工事を行うとき、天災、事変その他非常事態が発生したとき、その他公益上やむを得ないとき等において、広告掲出が出来なかった場合の使用料の返還は行わない。
- この仕様に定めのない事項については、お互いの協議により決定する。

問い合わせ先(契約担当部局)

総務局行政部庁舎管理課管理係

TEL 211-2052

FAX 218-5173