

## 周南市広報紙広告業務仕様書

### 1 業務概要

- (1) 広告募集
- (2) 広告審査申請
- (3) 広告原稿(データ)作成、校正(色校正含む)

### 2 契約期間

契約締結の日から令和9年9月30日までとする。

(令和8年10月号から令和9年9月号までの間に発行する広報紙に掲載する広告を対象とする。)

### 3 広告を掲載する広報紙

項目	内容
紙、サイズ	マット紙 44.5 kg相当、A4判
部数	各 58,000 部
配布	自治会を通じて市内各戸に配布 公共施設などの窓口に設置し配布 市ホームページに電子版広報を掲載
発行の時期 及びページ数	毎月 1 日に発行 20 ページ(カラー6 ページ、2 色 14 ページ) ※編集の都合で、±2 ページ、±4 ページの増減が発生する場合があります。
広告枠	(1)裏表紙 ①掲載位置:裏表紙の下部 ②サイズ:H125.5mm×W175mm ③色:カラー (2)その他 ①掲載位置:裏表紙から数えて4,5ページ目の下部 ②サイズ:H62.75mm×W175mm ③色:2色 ※各枠内での分割数の制限はありません。
データ受け渡し	PDFデータ

### 4 業務仕様

#### (1) 広告募集

- ア 受託者は、広告ページすべての広告を募集すること。
- イ 受託者は、広告主との間で連絡調整を行うこと。
- ウ 広告については、周南市内の企業を中心とした広告募集に努めること。

#### (2) 広告審査申請

- ア 受託者は広告の掲載にあたり、周南市有料広告掲載取扱要綱及び周南市印刷物等広告掲載取扱要領に従い、広告の審査を受けること。
- イ 広報紙発行日の前々月の 25 日(土・日曜日、休日等に当たるときはその前日)までに、掲載申込書(掲載案、市税の滞納の無いことの証明書、会社の概要等を添付)を委託者に提出すること。
- ウ 委託者は広告審査の結果を受け、掲載決定通知書等を受託者に送付する。

#### (3) 広告原稿(データ)作成、校正

- ア 受託者は、掲載する広告の原稿(デジタルデータ)を作成し、校正(色校正含む。)などを行い、完成した原稿を委託者に提出すること。
- イ 色校正は、市が契約する印刷等業務の受託者との間で行うこと。

## 5 掲載料

受託者は、広告応募の有無にかかわらず、市に広告掲載料を年2回に分けて納付すること。