

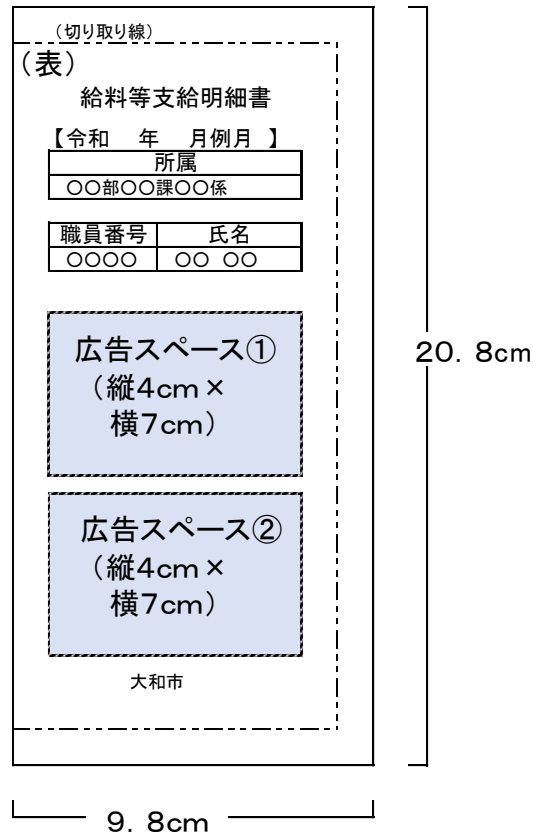
■給料等支給明細書への広告募集

職員に支給する給料や期末勤勉手当の支給明細書の表面に掲載する広告を募集します。
毎月約2,000人の職員に紙で配布、1年間で延べ約28,000枚を配布します。

【用紙及び広告の規格】 ※イメージ図参考

- ・ 名称 給料等支給明細書
- ・ 用紙規格 用紙規格：ドライシーリング圧着用紙（圧着部を切り離すと明細が開示）
用紙サイズ：縦20.8cm×横9.8cm（圧着後の状態）
- ・ 広告規格 広告位置：表面下部
広告サイズ：縦4cm×横7cm以内
広告の色：市指定の単色（給与等支給明細書の印刷色と同一の色）
- ・ 広告掲載枠 2枠（同一の広告主による2枠掲載も可）

（イメージ図）



【広告内容、掲載期間】

- ・ 広告内容・図案は年間を通じて同一となります。
- ・ 広告を掲載した給料等支給明細書を市が令和3年11月から12月に一括して印刷し、令和4年1月から令和4年12月までの期間に職員に配布します。ただし、給与改定等により、差額支給を行う場合には、掲載期間が変更になることもあります。
- ・ 令和4年12月時点の給料等支給明細書の在庫状況により、延長して広告を掲載する場合があります。この場合、追加の広告掲載料金は発生しません。

【職員への配布時期と配布予定枚数】

- ・給料 : 令和4年1月から、令和4年12月までの各支給日
(毎月20日、土日祝日の場合はその前日)
約24,000枚(約2,000枚×12回)
- ・期末勤勉手当 : 令和4年6月及び12月の各支給日
約4,000枚(約2,000枚×2回)
- ・合計 : 約28,000枚(14回)

※ただし、広告掲載期間中に給与改定に伴う差額支給があった場合には、給料支給分の回数を減らして、差額支給分へ給料等支給明細書を使用することがあります。

【掲載料】

- ・年間 45,000円/枠

【申し込み等】

- ・令和3年9月14日(火)(必着)までに、広告掲載申込書と照会承諾書、広告図案を直接持参、ファクスまたは郵送で〒242-8601 市役所人財課にご提出ください。
- ・広告掲載申込書と照会承諾書は同課で配布するほか、市のホームページからダウンロードもできます。

【その他特記事項】

- ・広告図案は規格(原寸大)で作成し、電子データで提出してください。
- ・応募多数の場合は、市内の企業・事業者を優先します。同一優先順位の企業・事業者で枠数を超える場合は抽選で決定します。
- ・内容、デザインについては、市の社会性、信頼性を損なうことのないよう協議させていただきます。
- ・政治や宗教に関するもの、公序良俗に反するものなどは掲載できません。また、給料等支給明細書の性質を踏まえ、職員の士気が下がるなど業務の遂行に悪影響を与えると懸念されるものについても掲載できません。
- ・給料等支給明細書の用紙は、広告を掲載したうえで、最初の時点で年間分を一括して印刷します。そのため掲載期間の途中に、広告主の事情により広告掲載を中止・変更する場合には、改めて給料等支給明細書用紙を印刷するための経費を負担していただきます。

担当 : 人財課給与労務係 ☎046-260-5364 fax046-264-6074

大和市職員給料等支給明細書に係る広告取扱要領

(目的)

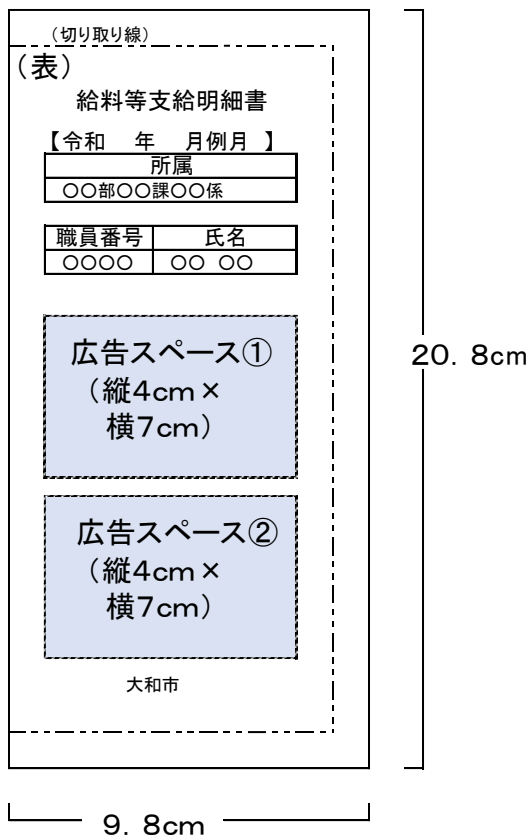
第1条 この要領は、大和市職員給料等支給明細書に係る広告に関し、大和市広告掲載に関する規則（平成20年大和市規則第23号。以下「広告掲載に関する規則」という。）に基づき、その取扱いについて必要な事項を定めるものとする。

(広告の媒体)

第2条 広告を掲載する媒体は、給料等支給明細書（以下「支給明細」という。）とする。

(広告の掲載位置、規格)

第3条 広告の掲載位置は下図の点線の枠内2箇所とする。なお、同一の広告主が掲載することも可とする。



- 2 広告の大きさは縦4cm横7cm以内とする。
- 3 広告の色は支給明細の印刷色と同色の単色とする。

(使用時期及び期間)

第4条 広告を掲載した支給明細は、大和市一般職の職員の給与に関する条例（昭和29年大和市条例第1号）第8条第1項に規定する給料の支払日及び同条例第22条第1項の期末手当の支給日等に口座振込みをしている職員に配付する際に使用する。

- 2 広告を掲載した支給明細の使用期間は、同一デザインで原則として1年とする。ただし1年を超えて支給明細の残部数がある場合は、その期間を延長して無くなるまで使用することができる。

(掲載可能な広告の内容)

第5条 掲載することができる広告の内容は、広告掲載に関する規則第3条及び大和市広告掲載に関する基準（以下、「広告掲載に関する基準」という。）に加えて、支給明細の性質を踏まえ、職員の士気が下がるなど業務の遂行に影響を及ぼさないものとする。

（広告内容、デザイン等の協議）

第6条 広告内容及びデザイン等については、市の社会性、信頼性等を損なうことのないよう、申込者と市長が協議することとし、双方の合意が得られた場合に広告の掲載を行う。

（掲載の可否）

第7条 広告掲載に関しては、広告掲載に関する規則、広告掲載に関する基準や本要領第5条、第6条における基準を満たしている場合であっても、市長の最終的な判断により掲載しないことができる。

（掲載料）

第8条 広告の掲載料は、1枠につき年額45,000円とする。

（作成方法、提出等）

第9条 広告主は、広告原稿を紙媒体、電子データ媒体のいずれも作成し提出しなければならない。

（広告主の責務）

第10条 大和市広告掲載に関する規則第16条の規定により、広告を掲載する旨の決定の取り消しがあり、市に損害が発生した場合、その経費は広告主の負担とする。

- 2 広告原稿については、広告主の責任において校正などの十分な確認を行うものとし、支給明細の印刷後に広告内容の修正等が生じた場合には、広告主の費用負担により、改めて市の仕様書に基づく支給明細を印刷し、すみやかに市へ納品するものとする。
- 3 掲載する広告内容は、広告主がその責任において行うものであり、掲載された広告内容に対する一切の責任は、広告主が負うものとする。

附 則

この要領は、令和3年6月1日から施行する。

- 2 令和2年6月1日施行の大和市職員給料等支給明細書に係る広告取扱要領は廃止する。