

令和8年度金沢市広告入り窓口用封筒無償提供者公募要項

金沢市では、市民課等で使用する窓口用封筒を無償提供していただける事業者(以下「封筒提供者」という。)を公募します。この公募要項は、「金沢市市民課等窓口用封筒の無償提供に関する要領(平成24年9月4日決裁)」に基づき、必要な事項を定めるものです。

1 公募期間及び申込方法

(1)公募期間

令和8年7月1日(水)から令和8年7月14日(火)午後5時まで

(2)申込方法

以下の書類を金沢市役所市民課に持参又は郵送してください。

ア 金沢市広告入り窓口用封筒無償提供申込書【様式第1号】

イ 法人登記簿謄本の写し

(代表者事項証明書、履歴事項全部証明書を含む。発行から3か月以内)

ウ 会社概要など事業内容の分かる書類

エ 国税及び地方税の納税証明書の写し(滞納のない証明を含む)

オ 封筒の見本

※ FAXや電子メールによる提出はできません。

2 公募内容

(1)対象及び用途

窓口用封筒:来庁者が各種証明書等を入れて持ち帰るための封筒です。来庁者が自由に利用するものであり、市が利用を促進するものではありません。

(2)規格及び製作予定枚数(1年間)

ア 製作予定枚数

角形2号(縦335mm×横240mm) 40,000枚

角形6号(縦235mm×横160mm) 100,000枚

※必要に応じて増減できるものとします。

イ 広告掲載範囲

封筒の表面積及び裏面積のそれぞれ30%程度

※封筒の表面積及び裏面積のそれぞれ70%程度は市の記載部分とし、記載内容は、本市が指定します。

ウ レイアウト及び配色

別図のとおり。

(3)広告内容

金沢市市民課等窓口用封筒の無償提供に関する要領の規定を遵守することとします。

※規定に適合しないものは認められません。

3 封筒の設置場所

金沢市役所市民課、市民センター、その他市が指定する場所

4 封筒の設置予定期間

令和9年2月1日から令和10年1月31日まで

※ 決定した封筒提供者との協議により、この期間は変更することがあります。

5 選定基準

- (1) 金沢市に本支店をおく事業者を第1順位とし、それ以外の事業者を第2順位とし、2者以上の申請があった場合には第1順位の事業者に決定します。
- (2) 順位によって決められない場合には抽選により決定します。
- (3) 抽選により決定する場合は、抽選実施日時を通知しますので参集してください。
- (4) 決定後、決定通知書（様式第2号）を申請者全員に通知します。

6 協定書の締結

- (1) 封筒の製作及び提供に関して、封筒提供者と市との間で協定書を取り交わすものとします。
- (2) 協定書の締結に関する費用は、封筒提供者が負担するものとします。

7 応募資格

次の要件を全て満たしていることが必要です。

- (1) 契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者でないこと。
- (2) 国税及び地方税を滞納していないこと。

8 封筒の納入方法

- (1) 角形2号封筒は市民課に、角形6号封筒は市民課及び各市民センターに納入してください。
- (2) 製作予定枚数を年4回（1月、4月、7月、10月）に等分し納入してください。
- (3) 封筒提供者は事前に市に連絡して納入時期および納入枚数を調整することとし、別途追加納入の指示があった場合はその指示に従ってください。

9 封筒設置用スタンド

封筒提供者は、角形6号封筒を設置するための設置用スタンドについて、無償で必要数を提供してください。

10 注意事項

- (1) 「令和8年度金沢市広告入り窓口用封筒無償提供者公募要項」を遵守してください。

- (2) 「金沢市市民課等窓口用封筒の無償提供に関する要領」の規定を遵守してください。
- (3) 広告主の募集及び封筒の提供にあたっては、自らが広告の募集者であることを明確にし、市が広告の募集者であるような誤解を与えないよう配慮してください。
- (4) 広告の掲載内容、色、形状等の封筒の仕様について、事前に市と協議し、市の承諾を受けた後に封筒を作成してください。
- (5) 市が指定する市政情報等を、市の指示に基づき掲載してください。
- (6) 封筒の設置期間内において、掲載されている市政情報等の変更を指示することがあります。
- (7) 広告入り封筒に関する一切の責任を負い、広告主及び市民等からの苦情並びにその他問題が発生した場合は、自己の責任において速やかに対応し解決に当たってください。
- (8) 広告主の広告内容に変更が生じた場合は、自己の責任において速やかに対応し解決してください。
- (9) 広告及び広告主に問題が生じた場合は、速やかに市に報告するとともに、掲載することが不適切であると市が判断したときは、自己の責任において速やかに当該封筒を回収し、代替の封筒を提供してください。
- (10) 広告主のとりまとめができなかった場合においても、自己の責任において封筒を無償提供してください。
- (11) 封筒の設置期間内において、市が封筒に記載する業務内容や連絡先等、重要事項に変更がある場合は、市の指示に従ってください。
- (12) 封筒の仕様を変更するときは、原則として変更の3か月前までに市に変更事項を通知し、市の指示に従ってください。
- (13) 各納入場所の封筒が不足することのないよう随時状況を把握し、遅滞なく封筒を提供してください。
- (14) 市の求めに応じて随時納入状況を報告してください。
- (15) 封筒及び設置用スタンドの配送並びに回収及び廃棄の経費について負担してください。
- (16) 封筒提供者が協定を履行する見込みがないと認められるとき、市はこの協定を解除することがあります。
- (17) 協定を解除されたとき市に対してその損害の賠償を求めることはできません。

11 その他

- (1) 選定結果に対しての異議の申し立ては、受け付けません。
- (2) 提出された書類は、今回の応募内容の確認及び選定の目的以外に使用しません。
なお、提出書類は返却いたしません。

12 問い合わせ先及び提出先

〒920-8577 金沢市広坂1丁目1番1号
金沢市役所 市民局市民課
電話番号 076-220-2245 (直通)

別図

