

## 窓口用封筒広告掲載事業実施要綱

### (目的)

第1条 この要綱は、この市の証明窓口等に備え置く書類入れの封筒（以下「窓口用封筒」という。）について、一定の条件の下に、民間事業者等の広告が掲載された封筒の提供を受け入れ、市民の利用に供することにより、民間事業者等の活性化及びこの市の経費の節減を図ることを目的とする。

### (提供者の範囲等)

第2条 窓口用封筒の提供者の応募資格その他必要な事項については、市長が別に定める。

### (提供希望者の募集)

第3条 市長は、窓口用封筒の提供希望者の募集をホームページ等において行うものとする。

### (提供の申込み)

第4条 窓口用封筒の提供希望者は、窓口用封筒提供申込書（別記様式第1号）に次の書類を添えて市長に提出するものとする。

- (1) 団体にあっては、印鑑証明書、登記事項証明書（法人登記簿謄本）及びその団体の概要がわかるもの
- (2) 個人にあっては、印鑑証明書及び身分証明書
- (3) 前2号に掲げるもののほか、市長が特に必要と認める書類

2 前項の申込書の受付期間は、封筒提供期間ごとに市長が別に定める。

### (提供者の決定)

第5条 市長は、前条の規定による申込みがあったときは、提案内容等について審査し、窓口用封筒の提供者を決定する。

2 市長は、前項の規定により窓口用封筒の提供者を決定したときは、窓口用封筒提供決定通知書（別記様式第2号）によりその結果及び条件等を当該決定に係る申込者に通知するとともに、他の申込者に対し提供を受けない旨を通知するものとする。

### (窓口用封筒の規格等)

第6条 窓口用封筒の規格等は、次のとおりとする。

- (1) 大きさは、角20号程度（A4判の書類が折らずに入る程度）又は角6号程度（A5判の書類が折らずに入る程度）とする。
- (2) 広告のスペースは、窓口用封筒の表面及び裏面の下部40パーセント以内とする。

(3) 市長が指示する市章及び市の業務内容等を表示する。

(4) その他窓口用封筒の数量及び規格等については、市長が別に定める。

(窓口用封筒の提供期間)

第7条 窓口用封筒の提供期間（以下「封筒提供期間」という。）は、市長が別に定める。

(広告主の募集)

第8条 窓口用封筒の提供者は、窓口用封筒に広告を掲載する者（以下「広告主」という。）を募集するものとする。

(広告主の範囲等)

第9条 広告主は、この市に活動の拠点を有する法人その他の団体及び個人とする。

2 前項の規定にかかわらず、山形市市税条例（昭和40年市条例第37号）第3条に規定する市税を滞納している者の広告は、掲載しないものとする。

3 前2項に定めるもののほか、広告主の範囲等は広告入り窓口用封筒の広告掲載審査基準（以下「審査基準」という。）に定めるところによる。

(掲載広告の範囲)

第10条 窓口用封筒に掲載する広告の範囲は、審査基準に定めるところによる。

(窓口用封筒の作成及び提供)

第11条 第5条第1項の規定による決定（以下「窓口用封筒提供決定」という。）を受けた者（以下「封筒提供者」という。）は、市長が指定する数量の窓口用封筒を、市長が指定する期日までに、市長が指定する場所に備え置くものとする。

2 窓口用封筒は、封筒提供者の責任及び負担において作成するものとし、広告主又は第三者との間に問題が生じたときは、封筒提供者がその解決に当たるものとする。

3 前2項に定めるもののほか、窓口用封筒の提供方法等については、市長及び封筒提供者が協議の上、定めるものとする。

(窓口用封筒の費用負担等)

第12条 窓口用封筒の作成及び提供に要する費用は、全て封筒提供者の負担とするものとし、窓口用封筒の広告収入は、封筒提供者の収入とする。

(窓口用封筒提供決定の取消し)

第13条 市長は、次の各号のいずれかに該当するときは、窓口用封筒提供決定を取り消すことができる。

(1) 封筒提供者が第11条第1項の規定に違反したとき。

- (2) 封筒提供者が指定の期日までに広告原稿を提出しないとき。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、窓口用封筒の作成及び提供が不適当であると認めるとき。

(提供の中止)

第14条 封筒提供者は、自己の都合により封筒提供期間の終了前に窓口用封筒の提供を中止しようとするときは、書面により市長に申し出なければならない。

2 前項の規定により窓口用封筒の提供を中止した場合における既納の窓口用封筒は、返還しない。ただし、中止の理由について市長がやむを得ないと認める場合は、この限りでない。

(審査会)

第15条 窓口用封筒に掲載する広告の適否、第5条第1項の規定による窓口用封筒の提供者の決定及び第13条の規定による窓口用封筒提供決定の取消しの要否に関するものの審査等を行うため、広告入り窓口用封筒審査会（以下「審査会」という。）を置く。

2 審査会は、委員長及び委員をもって組織し、それぞれ次の各号に掲げる者をもって充てる。

- (1) 委員長 市民生活部長
- (2) 委員 財政部契約課長、市民生活部市民課長、同部消費生活センター所長、商工観光部雇用創出課長及びまちづくり政策部管理住宅課長

3 委員長は、審査会の会議を招集し、その会議の議長となる。ただし、委員長が認める場合は、会議の開催を省略し、審査に関する資料を持ち回ることによる各構成員の審議をもって、審査会の開催に代えることができる。

4 委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときは、あらかじめ委員長が指名する委員がその職務を代理する。

5 審査会の会議は、委員の半数以上が出席しなければ開くことができない。

6 委員長は、必要があると認めるときは、審査会の会議に関係者の出席を求め、その意見又は説明を聞くことができる。

(委任)

第16条 この要綱に定めるもののほか、窓口用封筒の提供に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成19年2月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成19年12月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成23年1月15日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成30年5月10日から施行する。

附 則

この要綱は、平成30年10月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

別記

様式第1号（第4条関係）

窓口用封筒提供申込書

年 月 日

(あて先)  
山形市長

[申込者]

所在地

商号又は名称

代表者氏名

窓口用封筒を提供したいので、関係書類を添えて申し込みます。

窓口用封筒提供の申込みにあたり、山形市の市税の納付状況について確認できる台帳等を閲覧することに同意します。

業種				
提案内容	※ 封筒提供の他に提案があればご記入ください。 ※ 広告主の業種が予定されている場合は、できるだけ具体的にご記入ください。 ※ 他の自治体への提供の実績がある場合は、その自治体名をご記入ください。			
連絡先	担当者			
	部署			
	役職			
	電話番号		FAX	
	E-mail			

(添付資料)

- 団体の場合は、登記事項証明書（法人登記簿謄本）及び団体の概要がわかるもの
- 個人の場合は、身分証明書

様式第2号（第5条関係）

第 号  
年 月 日

様

山形市長 

### 窓口用封筒提供決定通知書

選定の結果、あなたが窓口用封筒の提供者と決定しましたので、窓口用封筒広告掲載事業実施要綱第5条第2項の規定により通知します。

なお、窓口用封筒の提供にあたっては、次の条件を遵守してください。

<条件>