

弘前市広告入り給与明細書無償提供者募集要項

<趣旨>

この要項は、弘前市が広告入り給与明細書を公募し、無償提供を受けることに関して必要な事項を定めたものです。

<無償提供していただくもの>

- 1 広告入り給与明細書で弘前市の指定する別添の用紙（ストックフォーム 圧シーラー）
 - (1) 規格
縦：5.5インチ 横：13インチ
 - (2) 紙別
圧シーラー、セピア色刷り、ミシン加工
 - (3) 数量
40,400枚

<広告掲載箇所>

- 1 給与明細書表面 縦5.5cm×横9.0cm以内 1ヶ所
 - 2 給与明細書裏面 縦12.0cm×横9.0cm以内 1か所
- ※ 1・2とも、広告掲載範囲内での分割可とします。

<使用方法及び使用時期>

無償提供していただいた広告入り給与明細書は、弘前市職員、会計年度任用職員等に対して配布する令和5年4月からの毎月の給与明細書、6月・12月の賞与の給与明細書、給与改定時の給与明細書として利用し、在庫がなくなるまでとします。

配布の枚数は一月当たり約2,690名分で、一年間で約40,350枚使用します。

なお、職員の増員等により、一年間の使用枚数が増加する場合があります。

<提出書類>

- 1 弘前市広告入り給与明細書無償提供申込書
- 2 会社の登記簿謄本又は履歴事項全部証明書（提出日前3ヶ月以内のもの）
- 3 納税証明書（直近事業年度で提出日前3ヶ月以内のもの）
- 4 会社概要

<募集期間>

令和4年9月1日 木曜日 から 令和4年9月30日 金曜日 まで

<提出先及び提出方法>

- 1 提出先：弘前市総務部人事課（弘前市役所前川本館2階）
〒036-8551 弘前市上白銀町1番地1
問合せ先 弘前市総務部人事課給与厚生係
電話番号：0172-35-1136（直通）
- 2 提出方法：持参（募集期間中の土・日・祝日を除く平日午前8時30分から午後5時まで）
郵送（募集期間内必着のこと）

<選定>

提出された書類に基づき、実現性、業務実績、信頼性等を総合的に評価し、1者を選定します。

<納入期限>

令和5年 3月17日 金曜日 まで（分納可）

<注意事項>

- 1 この要項に適合しないもの、虚偽の内容が記載された書類を提出したものは失格となります。
- 2 選定に係る審査の経緯は公表しません。また、審査結果に対しての異議の申し立ては受付しません。
- 3 提出に要する費用は、応募者の負担といたします。
- 4 提出された書類は、返却いたしません。
- 5 弘前市有料広告取扱要綱、弘前市有料広告掲載基準及び弘前市広告入り給与明細書の無償提供に関する取扱要領をよく読み、内容を遵守のうえで応募してください。
- 6 関係法令の改正やその他の事項により、弘前市広告入り給与明細書の無償提供に関する取扱要領及び本要項に記載された内容に変更が生じる場合は、弘前市及び無償提供者で協議して必要な事項を定めることとします。