

## 草加市図書館貸出票広告掲載募集要項

民間企業等との協働により市の新たな財源を確保し、市民サービスの向上及び地域経済の活性化を図ることを目的として、図書等の資料を貸し出す際に発行する貸出票に広告を掲載していただける広告主を募集します。

### 1 募集内容

(1) 募集対象 市内の事業所及び団体

(2) 広告の掲載位置

図書等を貸し出す際に発行する利用者に対し発行する貸出票（貸し出した資料名、返却期限等を記載したレシート）の表面下部

(3) 広告の規格

ア 広告の大きさ：縦2.5cm×横6cm（フレーム含む。）

イ ファイル形式：モノクロビットマップ

ウ 使用色：黒1色

(4) 募集枠数

2枠とし、応募は1事業者につき1枠とします。

※ただし、他に応募する事業者がない場合、1事業者が2枠応募することができるものとします。

(5) 掲載期間

広告の掲載期間は1年間とし、掲載開始の時期は草加市立中央図書館と協議の上決定する。

※ただし、掲載期間の最終月において、第8条の規定による申込みをし、掲載決定を受けた場合、1年間で限度として引き続き掲載することを妨げない。

※なお、広告の内容（広告掲載者の名称は除く。）は、掲載期間中4回まで変更することができる。

(6) 掲載イメージ

別紙のとおり

### 2 広告掲載料及び延べ利用者数

(1) 年 額 1枠当たり 84,000円

(2) 利用者数 年間 約286,400人（令和5年度実績）

### 3 応募資格及び広告掲載の基準

広告の掲載に関する基準（業種及び事業者、広告の内容等）は、草加市広告掲載事業要綱、草加市広告掲載基準に定めるものとします。

### 4 選考方法

(1) 草加市広告掲載事業要綱及び草加市広告掲載基準に基づき申請内容等を審査し、広告掲載の可否を決定のうえ、書面により結果を通知します。

(2) 複数の申請があった場合は、申請書の先着順に広告掲載者を決定する。ただし、複数の申請が同時にあった場合は、くじで広告掲載者を決定する。

- (3) 掲載が決定された広告主には、原則として掲載決定の通知を受けた日から30日以内一括して納付していただきます。

5 募集期間

令和6年7月1日から随時募集します。

6 申込み手続き

(1) 提出書類

ア 草加市図書館貸出票広告掲載申請書（第1号様式）

イ 会社概要（業種等が分かるもの）

ウ 広告デザイン案（紙媒体）

エ モノクロビットマップ形式の原稿データ

(2) 申込み場所 草加市立中央図書館2階事務室

(3) 申込み方法 持参又は郵送

(4) 持参の場合の受付時間

午前9時00分から午後5時00分まで（図書館の閉館日を除く。）

7 その他

- (1) 申込書提出後に虚偽の記載が判明した場合等には、申込みを取り消すことがあります。

- (2) 提出に要する費用は、応募者の負担とさせていただきます。

- (3) 提出された書類は、原則として返却しません。

- (4) 広告掲載を申し込まれる方は、事前に「草加市広告掲載事業要綱」及び「草加市広告掲載基準」を必ずご確認ください。

8 申込み・問合せ先 草加市立中央図書館 庶務係

〒340-0041 草加市松原1-1-9

TEL 048-946-3000

FAX 048-946-3800

E-mail mail@lib.city.soka.saitama.jp

別紙：広告掲載イメージ

返却期限日

2024/●/●

2024/○/○ ○:○:○発行

※返却期限を30日以上過ぎた資料があると、貸出し・延長、予約・リクエストができません。  
※返却期限を過ぎた資料については、貸出期間の延長ができません。

利用者番号: ●●●●●●●●●●●●●●●●

<貸出資料>

□□□

△△△

<返却期限>

24/●/●

24/●/●

中央図書館 048-946-3000

6cm

中央図書館

広告掲載場所  
イメージ(1枠目)

2.5  
cm

広告掲載場所  
イメージ(2枠目)