

## 公立大学法人横浜市立大学給与等明細書への広告掲載に関する募集要項

### 1 募集枠

1 枠

### 2 掲載箇所

給与等明細書見開き 2 ページ（縦 18.4 センチメートル×横 8.5 センチメートル×2 ページ）

### 3 掲載期間

平成 30 年 7 月 5 日～平成 30 年 9 月 21 日（3 か月分）

### 4 給与等明細書配付予定枚数（広告掲載予定枚数）

掲載期間内に約 15,000 枚

※給与等明細書の配付予定日（広告掲載日）及び配付予定枚数は以下のとおりです。

配付月	配付予定日（広告掲載日）及び配付予定枚数	
平成 30 年 7 月（給与）	5 日／約 3,000 枚	20 日／約 2,000 枚
平成 30 年 8 月（給与）	3 日／約 3,000 枚	21 日／約 2,000 枚
平成 30 年 9 月（給与）	5 日／約 3,000 枚	21 日／約 2,000 枚

### 5 広告料（金額は全て税抜）

掲載内容の 変更頻度	広告料	
	4 色カラー	1 色（本学指定の色）
5,000 枚毎	190,000 円／5,000 枚	150,000 円／5,000 枚
10,000 枚毎	250,000 円／10,000 枚	210,000 円／10,000 枚
15,000 枚毎	325,000 円／15,000 枚	280,000 円／15,000 枚

※ 掲載する広告の内容を変更する頻度に応じて、広告料が異なります。

※ 上図以外の枚数毎に広告内容を変更する場合は別途ご相談ください。

例 1 : 5,000 枚（1 か月分）ごとに広告の内容を変更する場合【1 色】

→ 150,000 円 × 3（計 15,000 枚） = 450,000 円

例 2 : 15,000 枚のうち、10,000 枚は広告 A、5,000 枚は広告 B を掲載する場合【4 色】

→ 250,000 円 + 190,000 円 = 440,000 円

注）広告料のほか、デザインの印刷に係る版代をご負担いただきます。

## 6 広告の納品について

(1) 縦 18.4 センチメートル×横 8.5 センチメートルのデータを 2 つ納品してください。

※見開き 2 ページで 1 つの広告（縦 18.4 センチメートル×横 17.0 センチメートルの広告）を掲載する場合でも、広告を分割し、縦 18.4 センチメートル×横 8.5 センチメートルのデータを 2 つ納品してください。

(2) 指定の日までに広告のデータを納品してください（広告掲載日の概ね 45 日前）。

(3) 広告は AI ファイル形式のデータで納品してください。

## 7 広告掲載の条件

公立大学法人横浜市立大学広告掲載基準による

## 8 広告掲載の申込期限

平成 30 年 5 月 18 日（金）

## 9 広告掲載の申し込み方法

「公立大学法人横浜市立大学給与等明細書への広告掲載申込書」に必要事項を記入の上、横浜市立大学人事課労務担当（下記「お問い合わせ先」参照）まで郵送、電子メール、FAX、持ち込みのうち、いずれかの方法でお送りください。

## 10 広告主の選定方法

「公立大学法人横浜市立大学給与等明細書への広告掲載申込書」が横浜市立大学人事課労務担当に到着した順に、本学広告掲載要綱及び広告掲載基準に基づく事業者審査を行い、広告主を選定します。

なお、広告主を選定された場合においても、広告掲載内容に関する審査により広告の内容が適当と認められない場合は、修正を依頼することがあります。修正の依頼に応じない場合は、広告主の選定を取り消し、次順の事業者を広告主として選定します。

※同時に複数の申し込みがあった場合は、横浜市立大学人事課労務担当にて抽選を行います。

## 11 その他

募集要項の記載内容は変更となる場合があります。その場合、変更内容を掲示します。

## 12 お問い合わせ先

〒236 - 0027 横浜市金沢区瀬戸 22 - 2

公立大学法人横浜市立大学人事課労務担当

担当者：畝畑、甲斐

TEL : 045 - 787 - 2491

FAX : 045 - 787 - 2267