

日光市役所本庁舎広告募集要項

1 募集する広告の内容

日光市役所本庁舎内に以下のとおり広告掲載枠（フレーム）を設置し、ポスターを掲示します。

No.	掲載位置	掲載枠規格	広告掲載料（税込）	募集枠
1	エレベーター内壁面	A1 判縦 （縦 841 mm×横 594 mm）	1 枠につき 月額 2,000 円	2
2	1・2 階男性用トイレ内	A3 判横 （縦 297 mm×横 420 mm）		12
3	1・2 階女性用トイレ内	A3 判縦 （縦 420 mm×横 297 mm）		4

※広告掲載枠（フレーム）は市が設置いたします。

2 広告掲載期間

令和 8 年 3 月 2 日から令和 9 年 2 月 28 日まで

※月単位でも申し込むことができます。

※月単位での掲載期間終了後、引き続き掲載を希望する場合は、空き枠の状況に応じて協議可能です。

※掲載期間中に広告内容の変更を希望する場合は、ご相談ください。

3 日光市本庁舎の来庁者数等

本庁舎来庁者数：約 500 人／日

本庁舎に勤務する職員数：約 500 人

※本庁舎の来庁者数は、1 階総合案内にて計測しています。

4 申込方法

持参又は郵送にて、以下の書類を資産経営課までご提出ください。

(1) 日光市広告掲載申込書（「日光市広告事業実施要綱」様式第 1 号）

※日光市ホームページからダウンロードできます。

(2) 広告原稿（コピー可）

(3) 会社概要等が分かる書類

5 申込期間

令和 8 年 2 月 2 日（月曜日）から令和 8 年 2 月 17 日（火曜日）まで

※申し込み期間終了後でも空きがある場合、随時受付が可能です。お問い合わせください。

6 関係規程

次の条例等をご確認ください。日光市ホームページからダウンロードすることができます。

- ・ 日光市行政財産使用料条例（使用料について定めています。）
- ・ 日光市広告事業実施要綱（掲載できる広告範囲等について定めています。）
- ・ 日光市本庁舎広告掲載取扱要領（本庁舎広告の掲載手続等について定めています。）

7 広告掲載の決定

- (1) 提出書類について、上記6の関係規定に適合するか否かを審査します。
- (2) 審査に適合したもののうち、同一の広告掲載位置に対し複数の申込みがあった場合は、次の順位により掲載広告を選定します。
 - ① 市内に事業所等を有するものの広告
 - ② 掲載希望期間の長いものの広告

8 広告掲載決定後の手続き

- (1) 掲載決定の通知
市から申込者あてに、広告掲載の可否および掲載の場合は位置等について通知します。
また、掲載開始までの手続きについて併せて通知します。
- (2) 行政財産使用許可申請書の提出
広告掲載が決定した場合は、掲載決定の通知に添付されている「行政財産使用許可申請書」を資産経営課へご提出ください。
- (3) 広告掲載料の支払い
市から納入通知書を送付します。指定の日までにご納入ください。
- (4) 広告の掲示
市の指定した日時に広告原稿をご提出ください。なお、広告の作成、掲出、撤去にかかる費用は、広告主が負担するものとします。

9 その他

- ・ 応募者は、募集要項、日光市本庁舎広告掲載取扱要領、日光市広告事業実施要綱等を熟読のうえ、お申し込みください。
- ・ 応募者は、広告掲載決定後において、この募集要項等の内容について錯誤等を理由に異議を申し立てることはできません。

10 問い合わせ・申込書提出先

〒321-1292 日光市今市本町1（日光市役所本庁舎3階）

日光市 財務部 資産経営課 資産管理係 TEL：0288-21-5132／FAX：0288-21-5137