

岡崎市広報紙広告募集要項

広報紙「市政だより おかざき」に広告掲載を申し込む場合は、岡崎市広告掲載要綱及び岡崎市広告掲載基準に基づいたうえで、以下の要領により行うものとする。

1 広報紙概要

- (1) 発行日 毎月1日（月1回発行）
- (2) 発行部数 約157,900部
- (3) 配布方法 町内会経由で全戸配布（市役所、支所、駅への配架あり）

2 募集形態

広告代理店に一括で売り渡す

3 掲載位置

広報紙裏表紙

4 広告掲載回数

月1回

5 広告の募集期間及び掲載期間（掲載開始月及び終了月）

令和4年10月1日号～令和5年9月1日号

6 規格

- (1) 大きさ 天地：24.0cm 左右：18.0cm
※枠内での分割は不可
- (2) 使用色 4色（シアン・マゼンタ・イエロー・ブラック）
※特色の使用は不可
- (3) 提出データ EPS（Encapsulated Post Script）形式
※作成に使用したアプリケーションを報告すること。
（例：Adobe Illustrator ver. cc2021）

7 データ作成に使用するアプリケーション別注意事項

(1) Adobe Illustrator

- ア カラーモードはCMYKで作成すること。（RGBは不可）
- イ EPS形式で保存する際、使用フォントは全てアウトライン化すること。
- ウ EPS形式で保存する際、配置してある画像は全て埋め込むこと。
- エ 規格サイズのEPSデータで提出すること。
※トンボや欄外等の広告データ以外の不要なオブジェクトは消すこと。

(2) Adobe Photoshop

- ア カラーモードはCMYKで作成すること。（RGBは不可）
- イ 広告原稿データは、規格サイズの解像度350dpiで作成すること。
- ウ レイヤーがある場合は、統合して1枚の背景レイヤーにしてからEPS形式で保存すること。

8 広告の提出、掲載決定通知、記載内容の変更

(1) 広告の提出

市広報紙広告掲載（変更）申込書（別紙1）に掲載しようとする広告原稿を添え申請すること。広告原稿データは、紙出力原稿とともにCD等のメディアで提出すること。ただし、提出したメディアの返却はしない。データのファイル名には広告主名を明記すること。

(2) 掲載決定通知

広告掲載の可否を決定したときは、広告代理店に対し、市広報紙広告掲載（変更）決定通知書（別紙2）によりその旨を通知する。

(3) 記載内容の変更

市広報紙広告掲載（変更）申込書及び添付資料の記載内容に変更があったときは、市広報紙広告掲載（変更）申込書及び添付資料を再提出すること。

9 広告の申込先

広告の申込みは、岡崎市と契約した広告代理店へすること。

※ 広告掲載の申込みに要する費用は、広告主の負担とする。

10 広告主及び広告等の審査

広告掲載の可否については、岡崎市広告掲載要綱、岡崎市広告掲載基準に基づき広告代理店が広告主及び広告原稿の仮審査（正式な審査は岡崎市が実施）を行い決定する。申込受理に際して疑義のあるときは、岡崎市の指示を受けて対応すること。

11 掲載に係る日程

岡崎市広報紙広告掲載日程表（別紙4）のとおり

12 広告料に関する事項

広告主が広告代理店に支払う広告料の金額及び徴収方法等は、広告代理店が別に定めるものとする。

13 著作権

広告原稿データに、イラスト、写真、ロゴなどを使用する場合は、広告主が著作権の確認を行い、著作権使用料が発生する場合はその支払いをすること。

14 広告主の資格確認

広告主は、市が求めた場合には、市税納付状況及び暴力団排除に係る調査承諾書（別紙3）を提出しなければならない。

15 その他

(1) 広告原稿データの修正は、市では行わない。データの提出後に修正がある場合は、広告主においてデータを修正したうえ、市広報紙広告掲載（変更）申込書（別紙1）に修正後のデータを添付して、校了日から起算して5営業日前までに提出すること。また、色校正は行わない。刷り上がりの色は市に一任すること。

(2) 広告原稿データの規格・形式などに不備があった場合は、市の依頼があった翌日から起算して3営業日以内に修正・再提出すること。

16 問合せ先

岡崎市役所広報課広報広聴係

TEL : 0564-23-6028

FAX : 0564-23-6950

E-mail : koho@city.okazaki.lg.jp