

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（以下「要綱」という。）及び岡崎市広告掲載基準（以下「基準」という。）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160,000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 8 年 10 月 1 日号 ～ 令和 9 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
※データの作成は、Adobe IllustratorまたはAdobe Photoshop
で作成すること。
※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.cc2023）

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

広告代理店は、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、申込すること。広告原稿データは、電子データで提出すること。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 広告主の資格に関する事項

広告を掲載する対象の広告主は、以下の要件を満たすこと。

(1) 要綱及び基準に規定される事項

(2) 岡崎市税の滞納がないこと

10 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。なお、申込時には併せて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。

11 広告主及び広告等の審査

広告掲載の可否については、要綱及び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。

12 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

13 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。

14 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。

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 : 0564-23-6033

FAX : 0564-23-6950

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