

広告付き窓口用封筒の提供に関する確認書（案）

川崎市及び_____（以下「提供者」という。）は、市民サービスの向上並びに地域企業の育成及び発展に寄与することを目的として、次のとおり広告付き窓口用封筒（以下「封筒」という。）の提供に関する確認書を締結する。

（提供の内容）

第1条 提供者は封筒を川崎市に提供する。ただし、封筒製作料、設置場所への配送料等全ての経費は提供者が負担しなければならない。

2 封筒の種類及び提供数量は別紙のとおりとする。数量は年間使用予定数であり、封筒の使用期間中に不足が生じた場合には、川崎市と提供者で協議の上、随時追加するものとする。

3 川崎市及び提供者は、この確認書に基づき、確認書の内容を誠実に履行しなければならない。

（封筒の使用期間等）

第2条 封筒の使用期間は令和5年10月1日から令和8年9月30日までとし、設置場所は、別紙のとおりとする。

2 川崎市は、前項の設置場所を必要に応じて見直すことができる。

3 提供者は、第1項の使用期間の開始日までに、川崎市が指定する部署に封筒を納品するものとする。

（封筒の仕様）

第3条 封筒の仕様は次のとおりとする。

【提案内容により記載する】

2 提供者は、川崎市が指定する行政情報に係る原稿を作成し、行政情報部分に掲載しなければならない。

3 提供者は、1年ごとに封筒を製作するものとし、封筒制作前に行政情報の変更があった場合は、変更後の行政情報を掲載するものとする。

（広告内容）

第4条 提供者は、封筒の製作に当たり、広告主及び広告内容等については「川崎市広告掲載要綱」及び「川崎市広告掲載基準」の規定を遵守するものとする。

2 提供者は、広告主が暴力団員等でないことを確認するよう努め、提供者が警察に照会を実施しない場合には、川崎市が警察に照会できるよう暴力団排除に関する誓約書及び同意書を集め、川崎市に提出しなければならない。

3 広告の枠数、配置等については次のとおりとする。

【提案内容により記載する】

4 提供者は、掲載する広告について、事前に川崎市に原稿を提出し、その承認を得なければならない。

5 前項の原稿の提出は、原則として封筒の製作を開始する1月前までに行うものとする。

（封筒製作における注意事項）

第5条 提供者は、広告主に対し、川崎市が広告を募集しているような誤解を与えてはなら

ない。

- 2 提供者は、封筒に広告内容についての問合せ先を明示しなければならない。

(封筒の在庫管理等)

第6条 提供者は、定期的な封筒の在庫数量等の把握に努め、過不足が生じる場合には適宜必要な対応をとるものとする。

- 2 提供者は、川崎市に対して前項の在庫数量等の管理に必要な協力を求めることができるものとする。
- 3 提供者は、使用期間を終えた封筒を回収し、適正に処理するものとする。

(代替の措置)

第7条 提供者は、自ら又は広告主に社会的信用を著しく損なうような社会的問題又は犯罪等の問題が発生した場合には、速やかに川崎市に報告するとともに、それに係る封筒を回収し、代替の封筒を配置しなければならない。

- 2 提供者は、封筒を納品することができないことが明らかになったときは、速やかに川崎市と協議の上、川崎市の指定する期日までに代替の封筒を配置しなければならない。
- 3 前2項の場合、提供者は広告を掲載しない封筒を納品することができる。

(封筒に関する責任)

第8条 川崎市及び提供者は、封筒を設置したことにより、第三者からの苦情及び何らかの問題（以下「苦情等」という。）が生じた場合には、直ちにこれらの解決のために対応するものとする。

- 2 川崎市は、第3条第2項の規定により提供者に提供した行政情報に係る苦情等に関し、その責任を負うものとする。
- 3 提供者は、広告の内容に関する一切の責任を負うものとし、川崎市は一切の責任を負わないものとする。

(仕様の変更)

第9条 提供者は、封筒の仕様等を変更しようとするときは、変更の3か月前までに川崎市に変更事項を通知し、川崎市の承認を得なければならない。

(権利義務の譲渡等の制限)

第10条 提供者は、この確認書により生ずる権利や義務の全部又は一部を第三者に譲渡し、若しくは継承させ、又はその権利を担保に供してはならない。ただし、あらかじめ川崎市の承諾を得た場合は、この限りではない。

(著作権の帰属)

第11条 川崎市が第3条第2項の規定により提供者に提供する行政情報は、すべて川崎市に著作権が帰属し、提供者が他の媒体へ転載、引用等を行う場合は、川崎市の許可を得るものとする。

- 2 川崎市は、広告やその他の情報について、転載、引用等を行う場合は、情報を管理している提供者の許可を得るものとする。

(提供の受入中止等)

第12条 川崎市は、封筒の提供を受けることが不適當であると合理的に認められるときは、提供者に対して提供の受入中止の申出をすることができる。

- 2 川崎市は、提供者が第3条、第4条、第5条、第10条若しくは第11条の規定に違反し

たとき、又は川崎市暴力団排除条例第2条若しくは第7条に規定する者に該当したときは、封筒の使用を中止することができる。

(届出事項の変更)

第13条 提供者は、所在地、代表者名等に変更があったときは、速やかに川崎市に届け出なければならない。

(秘密の保持)

第14条 川崎市及び提供者は、この確認書の履行に関して知り得た秘密を他に漏らしてはならない。封筒の使用期間が終了した後も同様とする。

(その他)

第15条 この確認書の内容に疑義が生じたとき、又はこの確認書に定めのない事項については、川崎市と提供者で協議の上、決定するものとする。

この確認書の締結を証するため本書2通を作成し、川崎市及び提供者が記名及び押印の上、各自1通を保有する。

令和5年 月 日

川崎市

川崎市長

福田 紀彦

提供者

別紙

封筒の設置場所、種類及び提供数量

地域	局区	設置場所	提供枚数（枚）	
			角 6	角 2
川崎区	川崎区役所	川崎区役所各課	64,000	12,000
		大師支所各課	37,000	2,500
		田島支所各課	19,000	3,500
		川崎駅北口行政サービス施設	30,000	3,500
	財政局	かわさき市税事務所市民税課	14,500	2,000
		川崎区役所市税証明発行コーナー		
		大師支所市税証明発行コーナー		
		田島支所市税証明発行コーナー		
幸区	幸区役所	区民課	32,000	17,000
		日吉出張所	14,000	8,000
	財政局	幸区役所市税証明発行コーナー	7,000	1,000
中原区	中原区役所	中原区役所各課	81,000	22,000
		小杉行政サービスコーナー	37,000	4,000
	財政局	こすぎ市税分室市民税担当	12,000	500
高津区	高津区役所	区民課	46,500	13,000
		児童家庭課	0	5,000
		橘出張所	8,000	6,000
		溝口行政サービスコーナー	19,000	6,000
	財政局	みぞのくち市税事務所市民税課	15,000	4,000
		高津区役所市税証明発行コーナー		
宮前区	宮前区役所	宮前区役所各課	51,000	16,000
		向丘出張所	11,000	2,000
		鷺沼行政サービスコーナー	22,000	4,000
	財政局	宮前区役所市税証明発行コーナー	10,500	2,000
多摩区	多摩区役所	区民課	69,000	17,500
		生田出張所	10,000	3,000
		登戸行政サービスコーナー	20,000	1,400
		菅行政サービスコーナー	3,000	1,600
	財政局	多摩区役所市税証明発行コーナー	9,000	2,000
麻生区	麻生区役所	総務課、企画課及び地域振興課を除く各課	60,000	17,000
	財政局	しんゆり市税事務所市民税課	13,500	2,000
		麻生区役所市税証明発行コーナー		

※ 上記の提供数量は見込みであり、実際の使用状況により提供数量を調整する。

※ 上記の設置場所は、組織変更等により変更する場合がある。