

## 長崎県本庁舎広告募集要項

長崎県では、県有財産の新たな有効活用を図るため、長崎県本庁舎のエレベーターホールやエレベーター内等に広告掲出枠（フレーム）を設置し、民間企業等のポスター広告の掲出場所として貸付を行います。この広告掲出場所を活用していただく広告主を募集します。

### 1. 募集する広告掲出枠の場所、規格等

| 場所                               | 規格・種類                          | 枠数 | 1枠当たりの月額料金                        |
|----------------------------------|--------------------------------|----|-----------------------------------|
| 長崎県庁行政棟<br>1階中央エレベーターホール<br>(中央) | B2判 縦<br>(728mm×515mm)<br>ポスター | 1枠 | 12,000円<br>(消費税及び地方消費税<br>相当額を除く) |
| 長崎県庁行政棟<br>1階中央エレベーターホール<br>(西側) | B2判 縦<br>(728mm×515mm)<br>ポスター | 1枠 |                                   |
| 長崎県庁行政棟<br>8階展望室入口(展望室側)         | B2判 縦<br>(728mm×515mm)<br>ポスター | 1枠 | 3,000円<br>(消費税及び地方消費税<br>相当額を除く)  |

(1) エレベーターの稼働時間は、点検時を除き以下のとおりです。

- ・中央エレベーター1・2号機(1階～7階)

職員:24時間利用可

来庁者:平日18時～8時30分の間及び休日は利用不可

- ・中央エレベーター3号機(1階～8階)

職員:平日21時～7時の間及び休日は利用不可

来庁者:平日18時～8時30分の間及び休日は利用不可

- ・中央エレベーター4号機(1階～8階)

職員:平日18時～8時30分の間及び休日は利用不可

来庁者:平日21時～7時の間及び休日21時～9時の間は利用不可

(2) 広告掲出位置図、掲出イメージは以下の資料をご確認ください。

- ・ 広告掲出位置図(行政棟1階及び8階)
- ・ 広告掲出イメージ(写真)

### 2. 広告掲出期間

掲出希望月の1日から令和6年9月30日(月)まで(1ヶ月単位)

※行政棟1階中央エレベーターホール(中央)は8月以降掲出可能。

### 3. 申込方法

持参又は郵送にて、以下の書類を9の部局まで提出してください。

- (1) 長崎県本庁舎広告掲出申込書(様式第1号(ポスター用))
- (2) 誓約書(様式第2号)
- (3) 広告原案(ポスター)
- (4) 会社概要(業務内容)等の資料

### 4. 申込期間

令和6年3月15日(金)から令和6年8月15日(木)まで

(掲出開始日の2週間前まで(例:6月から掲出希望の場合、5月17日まで))  
※持参する場合の受付時間は、平日の9時から17時までです。  
※郵送の場合は、令和6年8月15日(木)17時必着とします。

#### 5. 申し込みに際しての留意事項

- (1) 申し込みは、1ヶ月単位とします。
- (2) 広告ポスター作成費用は、広告主の負担となります。
- (3) 広告の掲出及び撤去に関する作業は、9の部局が行います。
- (4) 広告掲出期間中に広告内容を変更する場合は、変更の2週間前までに9の部局への協議が必要となります。

#### 6. 関係規程

業種、広告内容等について基準等を設けています。申し込みにあたっては、以下の規程をご確認ください。

- ・ 長崎県県有施設広告掲出事業実施要綱
- ・ 長崎県本庁舎広告掲出事業実施要領
- ・ 長崎県県有施設広告掲出取扱基準

#### 7. 選定方法

申し込みのあった広告について、9の部局において6の関係規程に適合するか審査します。(先着順)

#### 8. 広告掲出決定後の手続き

- (1) 掲出決定の通知  
広告掲出の可否及び掲出場所については、9の部局から申込者に対して通知します。
- (2) 契約締結  
上記(1)の通知の際、契約書を同封しますので、押印のうえ指定された日までに提出してください。
- (3) 広告原稿(ポスター)の提出  
指定された日までに、広告原稿(ポスター)を提出してください。
- (4) 広告掲出場所貸付料の納付  
9の部局から納入通知書を送付しますので、指定の日までに金融機関窓口にて納入してください。

#### 9. 担当部局(申込書提出先)

(住所) 〒850-8570 長崎県長崎市尾上町3番1号  
(名称) 長崎県 総務部 管財課 管理班  
(電話) 095-895-2181  
(FAX) 095-895-2553  
(メール) s01050@pref.nagasaki.lg.jp