

公用車広告掲載手順の概要

I. 車両確認

車両見学等は行いません。

II. 質問の受付 (P2)

令和8年1月19日(月)17時までに、ファックス、電子メール、郵送または持ち込みの方法で到達した場合のみ受付けします。(回答は令和8年1月26日(月)17時ごろ市ウェブサイトに掲載予定)

III. 応募手続き (P2)

応募者は、必要書類に所定の事項を記入の上、受付期間内に郵送(受付最終日までに必着)、または直接持参により提出してください。

【受付期間】 令和8年1月5日(月)から令和8年1月30日(金)まで

【受付場所】 富田林市役所 5階 行政管理課

【必要書類】 1. 公用車広告掲載申込書 2. 広報原稿(案) 3. 誓約書 4. 印鑑証明書
5. 事業概要 6. 住民票又は登記事項証明書(複数事業者による団体の場合は、規約、参加企業、店舗等一覧表の写し)

IV. 設置予定事業者の決定 (P4)

応募者の応募資格、広告内容等について、「富田林市広告事業実施要綱」及び「富田林市公用車広告掲載要領」に基づく審査を行い、応募多数の場合には受付順に広告主を決定し、通知を行います。(同日の提出は同等とし、申込者が募集者数を上回った場合には、抽選により決定します。)

V. 設置予定事業者決定後の流れ (P4)

広告主に選定された者は、本市が指定する日までに広告を作成し、本市に提出して承認を受けてください。承認後、「公用車の広告掲載に関する契約」を締結し、速やかに広告料を納付してください。(広告料の納付が確認できるまで、広告の掲載は行いません。)

VI. 広告の掲載

令和8年3月31日(火)以降に、広告主が広告の掲載を行ってください。

富田林市公用車広告掲載事業者募集要項

この要項は、富田林市が行う公用車広告掲載事業者(以下「広告主」という。)の募集に関し、必要な手続きを定めたものです。応募される方は、この募集要項をよく読み、次の各事項をご承知の上、お申し込みください。

1. 公募物件

(1)広告掲載車

広告掲載車は、下表のとおりです。

募集担当課	車種用途	年間走行距離	募集台数
		年間走行日数	
総務部 行政管理課	軽貨物自動車	約6,000km 約240日	4台

※車両見学等は行いません。

(2)掲載位置、広告の規格、広告掲載料

広告の規格等は下表のとおりです。

広告掲載位置	掲載枚数	広告の大きさ(最大)		広告掲載料 (消費税込み)
		縦(cm)	横(cm)	
後席ドア(両側)	2枚	50	50	3,300円/月
荷室ドア	1枚	30	50	1,100円/月

※1台につき、1広告主の広告のみ掲載

(3)広告の掲載方法

広告を記載したマグネットシートを直接車体に貼り付けます。

広告(マグネットシート)の作成費用は広告主の負担となります。

広告の掲載及び撤去は広告主が行います。

(4)掲載期間

掲載期間は、令和8年4月1日から令和9年3月31日までの任意の期間(1ヶ月単位)とし、広告の撤去等に要する期間を含めるものとします。

(5)広告掲載基準等

広告には、広告主の名称及び電話番号を明記するとともに、広告右上に広告(縦5cm×横8cm以上とする。)と表示してください。

「富田林市公用車広告掲載要領」第4条第1項に掲げる広告は掲載いただけません。

2. 応募資格

広告掲載の応募は、大阪府内に事業所、事務所又は店舗等を有する個人若しくは法人又は市内の地域産業、商店街、市場若しくは専門店の連合会で、かつその業務内容が明確なものに限り行うことができます。ただし、「富田林市広告事業実施要綱」第3条第2項に掲げる業種及び事業者に関しては、ご応募いただけません。

また、市税を滞納している個人及び事業者もご応募いただけません。

3. 募集に関する質問

① 受付期間

令和8年1月19日(月)17時まで受付け

② 提出方法

質問は、募集要項等質問書(任意様式)を作成し、持ち込み、郵送、ファクス又は電子メールにて提出してください。なお、書面以外の方法(電話、口頭等)での受け付けはいたしません。

③ 提出先

富田林市常盤町1番1号 富田林市役所 5階 行政管理課 管財係

ファクス:0721-20-0200

メール:g-kanri@city.tondabayashi.lg.jp

④ 回答

回答は、全ての内容を令和8年1月26日(月)17時までに市ウェブサイトに掲載します。なお、この回答をもって、本要項の補完、追加とします。

4. 応募手続き

(1) 受付期間及び受付時間

受付期間	窓口受付時間
令和8年1月5日(月)から 令和8年1月30日(金)まで (但し、土曜日、日曜日、祝日を除く)	9時00分から17時30分まで

(2) 受付場所

富田林市常盤町1番1号 富田林市役所 5階 行政管理課

(3) 申込方法

応募希望者は、以下の必要書類を受付場所まで郵送(受付最終日までに必着)、又は持ち込みにより提出してください。これ以外による提出は受け付け出来ません。

(4) 必要書類(提出部数は各1部)

書類	備考
1 富田林市公用車広告掲載申込書	富田林市公用車広告掲載要領様式第1号。
2 広告原稿(案)	カラー・A3用紙に印刷したもの(写真も可)
3 誓約書	別紙様式(実印押印)
4 印鑑証明書	コピー不可、発行後3カ月以内のもの
5 事業概要及び地図	任意様式(パンフレットも可)の事業概要、市内の事業所又は店舗等の所在地がわかる地図(住宅地図等) 広告代理店による応募の場合は、掲載する事業者の概要及び地図も提出してください。
6 住民票又は登記事項証明書等	個人は住民票。法人は登記事項証明書。 複数事業者による団体の場合は、規約、参加企業、店舗等一覧表の写し

(5) 留意事項

- ① 応募者が法人であって、商業登記簿謄本(履歴全部事項証明書)に複数の代表者が記載されているときは、応募に係る権限を有する者を応募申込書の応募者欄に記入してください。
- ② 法人用の誓約書に記入する役員の住所は、住民登録地(住民票の住所欄に記載されたところ)であり、勤務先の所在地等ではありません。
- ③ 文字が不明瞭で判読できないもの、記載内容を訂正したものは、無効とします。
- ④ 応募手続き受付後の取下げはできません。
- ⑤ 提出された応募書類の返却は行いません。
- ⑥ 応募者に関する情報及び応募者数等の問い合わせについては、一切回答することができませんのでご了承ください。

(6) 個人情報の扱い

提出された書類に記載の個人情報は、広告主の決定及び契約締結事務に使用し、その他の目的のためには使用しません。但し、応募者(法人にあっては役員を含む)の資格確認のための警察当局への照会には使用することがあります。

5. 広告主の決定

(1) 選定方法等

- ① 応募書類の審査
- ② 候補順位の決定

募集以上の応募があった場合には、申し込みの受付順により候補順位を決定します。(同日の提出は同等とし、申込者が募集者数を上回った場合には、抽選により決定します。)

- ③ 広告主の決定

②の候補順位の最も高い応募者を広告主に決定します。

(※広告主の決定に際して、広告仕様の変更その他必要な条件を付すことがあります。)

(2) 広告主決定後の流れ

- ① 広告の承認

5-(1)-(3)により決定した広告主には、当該車両管理者より富田林市公用車広告掲載審査結果通知書を送付します。送付を受けた広告主は、速やかに広告(マグネットシート)を作成し、広告掲載開始日の2週間前までに当該車両管理者の承認を受けてください。

(注1. 富田林市公用車広告掲載審査結果通知書に広告の仕様変更等の条件が付されている場合には、再度広告原稿(案)の提出を求める場合があります。)

(注2. 広告原稿(案)と内容が異なる、マグネットシートが過度に光を反射する等、掲載に支障をきたす場合には、広告の修正を指示することがあります。)

- ② 契約の締結

公用車管理者と広告主は「公用車の広告掲載に関する契約」(別添参照)を締結します。

- ③ 広告料の納付

②の契約締結後、速やかに広告料を納付してください。

(※広告料の納付が確認されるまで、広告の掲載は行いません。)

6. 広告主の公表

広告主を決定したときは、選定された応募者に通知するとともに、市ウェブサイトに広告主の氏名(法人の場合は法人名)を掲載します。なお、選定されなかった事業者への通知は行いませんので、市ウェブサイトにてご確認ください。

7. 広告掲載決定の取消し・契約解除

次のいずれかに該当する場合、広告掲載決定を取り消し、又は契約を解除する場合があります。

- ① 広告主が応募者の資格を失った場合。
- ② 正当な理由なくして、指定期日までに広告の承認及び契約締結の手続きに応じなかった場合。
- ③ 車両管理者が指定する期日までに、広告料が納入されなかった場合。
- ④ 広告の修正等、市の提示した条件や指示に従わないとき。
- ⑤ その他「富田林市広告事業実施要綱」及び「富田林市公用車広告掲載要領」の規程を遵守しないとき。

8. その他

広告の作成費用、広告掲載の手続き及び契約に関する一切の費用については、広告主の負担とします。

9. 問い合わせ

富田林市役所 総務部 行政管理課 管財係

電話:0721-25-1000(代表) 内線340

ファクス:0721-20-0200

メールアドレス:g-kanri@city.tondabayashi.lg.jp