

角田市広告入り窓口封筒の取扱いに関する要領

(目的)

第1条 この要領は、本市（以下「市」という。）に来庁した市民等が本庁舎等の窓口で交付された各種証明書等を入れるために使用する広告入り窓口封筒（以下「封筒」という。）に関し、寄附の申し出があった場合の取扱いについて必要な事項を定めるものとする。

(設置場所)

第2条 封筒は、市民課、藤尾自治センター、東根自治センター、北郷自治センター、西根自治センターに設置するものとする。

(設置期間)

第3条 封筒の設置期間は、1年間とする。ただし、市は、当該封筒を寄附する者（以下「寄附者」という。）と協議の上、設置期間を変更することができる。

(製作上の注意事項)

第4条 封筒を製作する者（以下「製作者」という。）は、広告主の募集にあたり、自らが広告の募集者であることを明確にするとともに、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 製作者は、市の業務内容を封筒に掲載する場合は、市長の指示に従うものとする。

3 封筒の設置は、市長の指示に基づき、指定期日までに寄附者が行うものとする。

(広告主)

第5条 広告主は、市内及び近隣市町村（角田市、白石市、蔵王町、セヶ宿町、大河原町、村田町、柴田町、川崎町、丸森町、亘理町、山元町）に活動拠点を有する法人その他の団体又は個人とする。

(広告の範囲)

第6条 封筒に掲載する広告の範囲は、角田市広告掲載に関する基準第3条に定めるところによるものとする。

(広告の規格)

第7条 広告の規格については、掲載位置、大きさ等を考慮して別途協議のうえ、定めるものとする。

(寄附者の公募等)

第8条 寄附者は、公募により決定するものとする。

2 前項の公募は、市のホームページに掲載することにより行うものとする。

第9条 前項の公募に対して複数の応募があった場合は、別に定める角田市広告入り窓口封筒の寄附者募集要項により1寄附者を決定するとともに、寄附採納事務取扱規程（平成15年3月31日庁訓第4号）に基づく寄附採納の手続きを行うものとする。

(苦情処理等)

第10条 製作者は、広告の内容に関する苦情等について責任を負い、速やかに苦情等の解決にあたるものとする。

2 製作者は、広告主の営業停止等の問題が生じた場合は、速やかに市に通知するとともに、当該封筒を回収し、代替の封筒を市に提供する。

(寄附の取消し等)

第11条 市長は、次の各号に該当するときは、寄附の決定を取消し又は中止（以下「取消し等」という。）することができるものとする。

（1）市長が指定する期日までに、封筒を納品しなかったとき

（2）その他市長が封筒の寄附について支障があると認めたとき

2 前項の規定による封筒の寄附の取消し等により受けた損害について、寄附者は市長に対しその損害の賠償を請求することができないものとする。

（確認書の締結）

第12条 市長は、第9条の規定に基づき寄附者の決定をしたときは、封筒の製作及び寄附に関して、市と寄附者双方で確認書を取り交わすものとする。

（委任）

第13条 この要領に定めるもののほか、封筒の製作及び寄附に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要領は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成31年4月1日から施行する。