

印刷物広告募集要項(仕様書)

◆印刷物の概要

★参考画像等

※職員録の写真は、次ページをご参照ください。

名 称	宮城県職員録(令和4年6月1日現在)		
規 格	A	5 版	330ページ【予定】 1 色
発行部数	1,800部	発行頻度	年1回
発 行 日	令和4年6月28日(火)【予定】		
内 容	令和4年6月1日現在の宮城県職員に関する名簿		
配 付 方 法 等	期 間	発行日から販売(3年間)	
	エ リ ア	県内一円	
	対 象 者	一般県民、県の各機関、県内市町村	
	配 布 方 法	県政情報センターを通じて販売、県庁組織内配布	
発 行 元	総務部人事課		
備 考	<ul style="list-style-type: none"> ・例年600部程度の販売実績があります。 ・県庁各課と地方機関に配付(約1,000部)します。 ・各県組織に配布し日常的に使用することから、県庁職員の目にとまりやすい媒体です。 		

◆掲載可能な広告の概要

掲載面	サイズ (縦×横)	枠数	色数	備考
表4 (裏表紙)	185mm × 140mm	1枠	1色	

◆申込みについて

申込み方法	広告掲載申込(見積)書をダウンロードし、必要事項を記載・押印の上、添付書類とともに宮城県総務部人事課あてご提出ください。
※添付書類	(1) 広告のデザイン案(イメージがわかる程度のもの) ※必須 (2) 法人・団体の定款、寄付行為又は規約の写し(個人事業主の場合は、住民票抄本) (3) 会社概要など、業務内容がわかる資料 ※会社等のホームページに業務内容が掲載されており、そのURLを「広告掲載申込書」に記入した場合は、添付不要)
決定方法	広告掲載料の見積価格により決定 (見積価格が県の定めた最低価格(非公表)に満たない場合は広告枠を提供できませんので、あらかじめご了承ください。)
申込み締切り	令和4年5月12日(木) 午後5時

◆留意事項

表示について	広告枠の右上又は左上に、「 広告 」と表示してください。 (文字サイズは11ポイント・ゴシック体。外側を実線で囲む)
掲載が望ましくない業種・内容	職員録は年間を通じて使用するもので、広告内容の有効期間が限定されるもの、又は季節感が強調されているものには向きません。

※上記のほか、「宮城県広告掲載基準」を遵守してください。

◆入稿について

入稿期限	令和4年5月27日(金)【予定】
留意事項	1 完全原稿(データ)で入稿してください。(データ形式:要調整) 2 入稿前に原稿内容の審査を受け、入稿時には出力見本を添えてください。

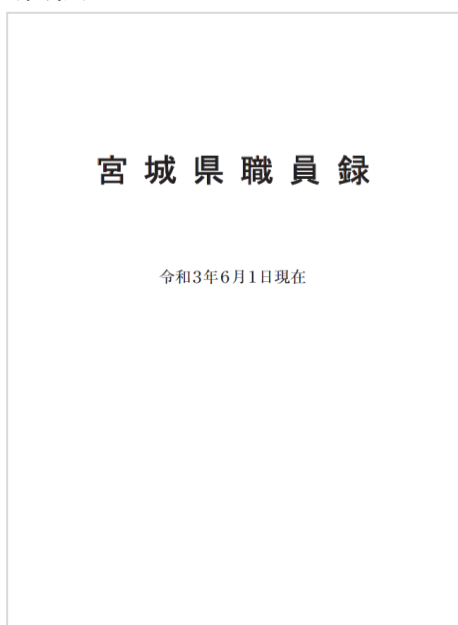
◆申し込み・問い合わせ先

宮城県総務部人事課 人事管理班
 〒980-8570(県庁専用) 仙台市青葉区本町三丁目8番1号
 電話 022-211-2226 FAX 022-211-2293 E-mail zinzikan@pref.miyagi.lg.jp

◆参考画像

※令和3年度に作成した職員録の表紙及び広告掲載面(表4:裏表紙)です。

(表紙)



(表4:裏表紙)