

雑誌スポンサー制度の概要

【スポンサーの対象】

企業、商店及び団体等（個人を除く）

【広告の規格等】

スポンサーが作成した片面印刷の広告で、当該提供雑誌の最新号のカバーに収まるサイズとします。

※弥富市立図書館雑誌スポンサー有料広告掲載基準及び弥富市立図書館雑誌スポンサー有料広告掲載取扱要領に基づき、公共性、公益性を妨げないものとし、青少年健全育成に反するもの、たばこ及び消費者金融に関するものなどは掲載できません。

【広告掲載期間】

雑誌が提供されてから、当該年度末までに提供された最新号雑誌の次号発行日までとする。ただし、期間満了の2ヶ月前までに解約の意思表示がない場合は継続するものとする。

【雑誌の選定】

図書館が作成した雑誌リストから希望する雑誌を選択するものとし、同一の雑誌に複数の募集があったときは先着順とする。

提供雑誌が休・廃刊した場合は、図書館と協議の上、別の雑誌に広告を振り替えるものとする。

【購入代金の支払方法】

雑誌購入代金は、市が指定する雑誌納入事業者に直接支払うものとする。

【雑誌の配架】

図書館が決定します。

【制度の流れ】

- 1 **申込書提出** 広告を作成し、申込書(第1号様式)に添えて図書館へ提出する。
- ↓
- 2 **審査** 弥富市有料広告審査会にて、スポンサー及び広告内容等を審査する。
- ↓
- 3 **決定通知** 審査の結果を通知書(第2号様式)にて通知する。
- ↓
- 4 **契約** 覚書(第4号様式)を締結する。
- ↓
- 5 **発注・支払** 市が指定する雑誌納入事業者へ直接支払う。
- ↓
- 6 **雑誌納品** 雑誌納入事業者が直接図書館へ納品する。
- ↓
- 7 **広告掲載** 図書館が雑誌のカバーにスポンサー名と広告を掲載する。
- ↓
- 8 **配架** 図書館が雑誌の配架を決定する。
- ↓
- 9 **更新** 期間満了の2ヶ月前までに解約の意思表示がない場合は継続するものとする。