

# 令和8年度島根県給与支給明細書廣告募集要領

## 1 内容

紙媒体（A4普通紙）及び電子計算組織を使用して配布する電子媒体の給与支給明細書の表面下部に掲載する廣告を募集する。（給与支給明細書の様式等については、別添画像を参照してください。）

## 2 規格等

区分	電子媒体の給与明細(PDF)	紙媒体の給与明細(A4普通紙)
掲載位置	表面の一部(下部余白部分)	
枠数	1枠	
規格	<p>寸法 : 縦約50mm以内×横約150mm以内 ファイル形式 : JPEG形式 容量 : 500キロバイトまで 色 : 白黒</p>	
掲載期間	1社のみ1年間(令和8年4月分から令和9年3月分まで)	
配布対象及び人数	約158,200回	合計 のべ 約245,000回 約86,800回
	知事部局等職員(約4,300人) 県立学校教職員(約2,700人) 警察職員(約1,900人) 会計年度任用職員(約2,400人)	小中学校教職員(約5,000人) 病院局職員(約1,200人)
	11,300人×14回=158,200回 毎月分+期末勤勉手当	6,200人×14回=86,800回 毎月分+期末勤勉手当
広告種類	【第1期】4・5月分 【第2期】6・7月分及び6月期末勤勉 【第3期】8・9月分 【第4期】10・11月分 【第5期】12・1月分及び12月期末勤勉 【第6期】2・3月分	

### 3 配布日と明細の内容

原則として、給与支給日のおおむね1週間前から当日までの間に配布します。

回	給与支給日	明細の内容	広告の種別
1	令和8年 4月15日(水)	給与	第1期
2	令和8年 5月15日(金)	給与	第1期
3	令和8年 6月15日(月)	給与	第2期
4	令和8年 6月30日(火)	賞与(期末、勤勉手当)	第2期
5	令和8年 7月15日(水)	給与	第2期
6	令和8年 8月12日(水)	給与	第3期
7	令和8年 9月15日(火)	給与	第3期
8	令和8年 10月15日(木)	給与	第4期
9	令和8年 11月13日(金)	給与	第4期
10	令和8年 12月10日(木)	賞与(期末、勤勉手当)	第5期
11	令和8年 12月15日(火)	給与	第5期
12	令和9年 1月15日(金)	給与	第5期
13	令和9年 2月15日(月)	給与	第6期
14	令和9年 3月15日(月)	給与	第6期

### 4 配布方法

紙媒体の「給与支給明細書」・・・原則として対象職員に手交する

電子媒体の「給与支給明細書」・・・職員が個人で閲覧・印刷する

### 5 広告掲載料の基準となる額

金240,000円(税込)以上

※ 上記の金額は、目安として示したものであり、あくまで当方の希望額です。広告掲載料を上記の金額未満としてもお申し込みいただけますが、広告主となるためには、別途定める予定価格以上の金額である必要があります(広告掲載料が予定価格未満の場合は、広告掲載料が最も高い方であっても、広告掲載契約を締結することができません。なお、予定価格は、島根県会計規則第62条により公表はできません。)。

### 6 広告主の決定方法

広告内容の審査を踏まえ、予定価格以上の金額で最も見積価格が高い申込者を広告主に決定します。

7 募集期間 令和8年1月16日（金）から令和8年2月13日（金）17時まで

8 広告内容の制限

広告には、広告主の名称及び連絡先を明示するとともに、広告上部に縦7mm×横15mm以上の大きさで **広 告** の表示をしてください。

9 広告掲載までの流れ

① 広告掲載申込書（様式1）に掲載したい広告の素案（第1期分予定原稿のみで結構です）または、広告したい内容を明示した書類を添え、メール、郵送等又は来庁のいずれかの方法により提出してください。

② 申込者の中から、実施要項等による内容審査等を踏まえ広告掲載料の最も高い広告主を選定し、通知書によりその結果を通知します。

③ 広告主とされた申込者と契約を締結し、第1期分の広告原稿を提出していただきます。

④ 提出いただいた原稿について、広告原稿の調整（申し込み時に提出していただいた広告原稿の加筆修正等。ただし、申し込み時の広告原稿が島根県広告事業実施要綱、島根県広告取扱基準、島根県給与支給明細書広告募集要項及び島根県給与支給明細書広告募集要領に適合する場合、調整は不要です）をしていただきます。

※指定された期日（3月上旬）までに調整ができない場合は、決定を取り消します。

※契約書に記載された仕様（サイズ、色数、データ形式等）にもとづき広告の版下原稿を広告主で作成していただく必要があります。

⑤ 広告原稿の調整後、指定された期日（3月下旬頃 予定）までに広告掲載料を納付していただきます。

※指定された期日までに納付がない場合は、決定を取り消します。

⑥ 紙媒体（A4普通紙）の給与支給明細書印刷時に広告を印刷します。

⑦ 電子媒体の給与支給明細書に広告データを貼付します。

⑧ 上記の配布日に紙媒体の給与支給明細書は、職員に手交、電子媒体の給与支給明細書は、職員が個人で閲覧・印刷を行います。

⑨ 第2期分以降の広告については、あらかじめ広告主が広告内容についての県の広告審査を受け、必要な調整を行った原稿を契約書に記載された期日までに提出いただき、島根県が印刷、配布を行います。

(お問い合わせ・お申し込み先)

島根県総務部総務事務センター

給与システム運用スタッフ

電話 0852-22-5596 FAX 0852-22-6163

Eメール kyuyokanrigroup@pref.shimane.lg.jp