

印刷物作成仕様書

件 名	①公社広報誌「アーガス21」のデザイン及び印刷業務 ②企業広告誌「ビジネスサポート TOKYO」のデザイン及び印刷業務
発行部数	①毎月21,000部(年間252,000部) ②毎月22,000部(年間264,000部)
発行期間	平成26年4月号から平成27年3月号まで
規 格	【共通事項】 - A4版(A3二つ折り) - 仕上り:210x297mm 展開サイズ:420x297mm - 印刷データのPDFファイル変換 - 表紙デザイン:基本デザインは毎月同一で背景等は毎月変更すること。公社のロゴは公社の指定のものを使用すること。 - 著作権法第27条、28条に定める権利を含むすべての著作権は公社に帰属する 【アーガス21】 - 色数:2c/2c - 頁数:16~20頁※昨年度のページ実績は参考資料1を参考のこと - 製本:綴じ無し - 用紙:コート紙 55Kg(再生紙配合が望ましい) 1頁あたり字数約1,800字前後(一部写真・イラスト入り) - 表紙デザインを作成するにあたって、4月号分のみ色校正(DDCPによる出力でも可)を実施すること。 【ビジネスサポート TOKYO】 - 色数:4c/4c - 頁数:4~8頁 ※昨年度のページ実績は参考資料1を参考のこと - 製本:綴じ無し - 用紙:コート紙 90Kg(再生紙配合が望ましい) - ビジネスサポートの表紙デザインを作成するにあたって、媒体名は公社の指定するロゴを使用すること。 - 企業広告の掲載サイクルは基本的に1回、3回、6回、12回とする。 - 企業広告の掲載場所は、1頁目及び最終頁以外は掲載の都度変更(シャッフル)する。1頁目及び最終頁の広告は公社より指定する。 - 掲載企業の最終決定と掲載原稿の収集は公社で実施、要返却物(MO、写真等)対応は印刷会社で行う。なお、一部希望する企業については、掲載原稿の作成を印刷会社にて行う。 ※昨年度の作成実績は参考資料2を参考のこと ただし、キャッチコピー、写真等の掲載原稿作成に係る素材は原則掲載企業にて準備する。 - 写真・図等が美麗に見えること。裏うつり厳禁。 - 企業広告の校正は、印刷会社が直接掲載申込企業と実施すること。名称・連絡先の誤りは厳禁(初校⇒再校の手順、原則FAXまたは電子メール、郵便等にて行うこと。ただし、公社掲載原稿については、公社と再校まで行うこと)。 - 企業広告のサイズ、色刷り、ポイントについては前年度版を参考のこと。 (特に規定なし。原稿の写真の大きさと文字数の兼ね合いによる。ただし、企業からの指定がある場合はこの限りではない)
入 稿	① 前月5日頃、校正3回、一部再校や三校での原稿追加あり ② 前月10日頃
納 品	【共通事項】 - 印刷物をPDFファイル(原本サイズ及び Web 用 5MB 以下サイズの2種)に変更の上、発行月5日頃までに公社へ納品のこと。 【アーガス21】 - 発送業務及び関係機関送付用として毎月 20,000 部運搬し、城東支社(葛飾区)100 部、城南支社(大田区)150 部、多摩支社(昭島市)100 部、残りを公社本社まで納入までのこと(部数の配分は変更することがある)。 【ビジネスサポート TOKYO】 - 発送業務及び関係機関送付用として毎月 20,500 部運搬し、城東支社(葛飾区)100 部、城南支社(大田区)150 部、多摩支社(昭島市)100 部、残りを公社本社まで納入までのこと(部数の配分は変更すること

	がある)。 2. 企業広告それぞれのJPG変換ファイルを(印刷会社で掲載原稿作成の場合は、Illustrator ファイルも) 公社へ納品のこと。
提案様式	1. 見積もり金額は、「アーガス 21」と「ビジネスサポート TOKYO」の印刷に係る業務及び発送に係るすべての業務(発送業務(別紙1)、封筒作成(別紙2)、宛名印字(別紙3)、封入作業(別紙4)、関係機関発送(別紙5))の年間総額を合算した金額(税別)で入れすること。 なお、アーガス21の印刷の見積りにあたっては、毎月20ページで作成した場合年間総額とし、ビジネスサポート TOKYO の見積りにあたっては、毎月8ページで作成した場合の年間総額とすること。 発送に係る業務については、契約時にはそれぞれの作業について1件あたりの単価を明示すること。
備 考	1. 本仕様書に定めのない事項及び履行に際し、不明な点が生じた場合は、担当者と協議の上、その指示に従うこと。
契約情報の公表	公益財団法人東京都中小企業振興公社は、経営の一層の透明性の向上を図っていくため、「経営情報の公表に関する要綱」に基づき、特定契約(官公庁との契約や競争入札に適さない契約等)のすべて及び契約金額が250万円以上の契約案件を以下のとおり公表いたします。 ①公表項目 契約方法(競争・独占・緊急・少額または特定の区分別)、契約種別(工事・委託・物品等の区分別)、契約相手方の名称、契約金額 ②公表時期及び手法 決算の公表に合わせて年1回取りまとめ、当公社ホームページ及び閲覧により公表いたします。 なお、公表の趣旨にご賛同いただけない場合は契約締結後14日以内に、文書にて同意しない旨申し出ることができます。
暴力団等排除に関する特約事項	暴力団等排除に関する特約事項については、別紙に定めるところによる。
担当	<契約に関して> 公益財団法人東京都中小企業振興公社 企画管理部総務課 伊藤 TEL:03-3251-7886 <仕様に関して> ・アーガス21 公益財団法人東京都中小企業振興公社 企画管理部企画課 野口 TEL:03-3251-7897 ・ビジネスサポート TOKYO 公益財団法人東京都中小企業振興公社 企画管理部企画課 中野 TEL:03-3251-7897

印刷物発送仕様書

件 名	公社広報誌「アーガス 2 1」等の発送業務
発行期間	平成 2 6 年 4 月号から平成 2 7 年 3 月号まで
発 送 物	1. 公社広報誌「アーガス 2 1」（1 6 ～ 2 0 ページ） 2. 企業広告誌「ビジネスサポート TOKYO」（4 ～ 8 ページ） 3. その他、月により 1 ～ 7 点程度の封入物あり。内容は、原則 A 4 サイズ（A 3 サイズの場合は二つ折りの状態で納品）のチラシ、リーフレット、封筒等で多種多様。 ※昨年度の封入実績は参考資料 3 を参考のこと
発送部数	毎月約 1 8, 0 0 0 部 封入の形態は通常 2 種類 。 1. 「アーガス 2 1」、「ビジネスサポート TOKYO」、他 2. 「ビジネスサポート TOKYO」、他
発 送 先	発送先内訳(参考資料 1)を参照のこと。ただし、内訳は変更となることがある。
発 送 日	原則毎月 1 0 日 発送日の変更については公社と相談のこと。
入札金額	印刷物作成仕様書を参照のこと
備 考	・ 発送に当たっては、発送日より原則として 5 日以内に送付先に到着する手法を用いること。 ・ 発送後、移転先不明等で返送されるもの（およそ 200 件程度）については、未配達リストを作成し、その理由を明示すること。また、電話調査等により新住所、郵便番号、電話、F A X を記入し、配送完了後 1 ヶ月以内に提出すること（詳細については別途定める）。 例：新住所（・・・・・・・・・・） 廃業・倒産 受取拒否（対応者の明示） 不明（電話不通、留守番電話等不明理由を明示） ・ 受託期間中の発送スケジュールを提出すること（封筒作成、宛名印字、封入作業のスケジュールも含めること）。 ・ 仕様書に記載のない不明な点等は公社担当者との協議による。

発 送 用 封 筒 作 成 仕 様 書

件 名	公社広報誌「アーガス 2 1」等発送用封筒作成業務
作成部数	毎月約 1 8, 0 0 0 部
規 格	1. 角 2 封筒：公社の名称、住所、電話番号を印刷したもの 2. 郵便番号枠なし 3. 2 色刷り 4. 材質は紙又はビニール（P P、P E など焼却しても塩化ガスが発生しないもの）
納 品	封入作業仕様書記載の納品期日が可能な日までに公社指定の場所に納品すること。
入札金額	印刷物作成仕様書を参照のこと。
備 考	・封筒デザインについては、公社と協議の上、決定すること。 ・作業にかかる日数を明記のこと。

宛 名 印 字 仕 様 書	
件 名	公社広報誌「アーガス 2 1」等発送用封筒への宛名印字 又はラベルシートの作成・貼付業務
作業部数	毎月約 1 8, 0 0 0 部
規 格	1. 公社の提出するデータ（エクセル）の封筒への印字又はラベルシートの作成・貼付 2. 印字内容 郵便番号、住所、企業名、担当部署名、担当者名、公社登録番号 受託業者側で業務管理上必要なもの（バーコード等）は、受託業者で作成し印字すること。
入札金額	印刷物作成仕様書を参照のこと。
備 考	仕様書に記載のない不明な点等は公社担当者との協議による。

封 入 作 業 仕 様 書	
件 名	公社広報誌「アーガス 2 1」等発送用封筒への印刷物封入業務
作業部数	毎月約 1 8, 0 0 0 部
規 格	1. 公社の指定順に重ねた印刷物を封筒に封入する。 2. 基本封入数は A 4 版冊子が 2 点。月によっては追加あり（最高 7 点程度） ※昨年度の実績は参考資料 3 を参考のこと 3. 約 1 8, 0 0 0 件のうち、公社指定別に封入する場合がある。
入札金額	印刷物作成仕様書を参照のこと。
備 考	仕様書に記載のない不明な点等は公社担当者との協議による。

印刷物発送仕様書

件 名	公社広報誌「アーガス21」等の関係機関への送付業務委託について
期 間	平成26年4月号～平成27年3月号
発送物・発送先	1. 公社広報誌「アーガス21」(16～20ページ) 2. 企業広告誌「ビジネスサポート TOKYO」(4～8ページ) 主に東京都内、概ね220件程度 送付総部数は「アーガス21」「ビジネスサポート TOKYO」各 3,000 部程度 ※発送地域については、参考資料4を参照のこと。
発 送 日	毎月10日 発送日の変更については公社と相談のこと。
業務内容	(1) 公社が送付したデータに基づき、宛名ラベルを出力し、封筒に貼付する。 ※ メール便で送付するものについては、公社より支給する封筒を使用のこと。 (2) 送付物の封入 (3) 発送シールの貼付 (4) 送付物の発送 * 送付先によって封入内容、送付方法が異なるので注意のこと。 ・ 宅配利用(送付が45部以上の場合):20箇所程度 ・ メール便利用(40部以下の場合):200箇所程度 ※なお、21～40部については、メール便2通を利用して発送する。
その他	発送地域や封入内容については変更になることがある。 仕様書に記載のない不明な点等は公社担当者との協議による。

ビジネスサポートTOKYO

広告掲載利用規約

公益財団法人東京都中小企業振興公社（以下、「公社」といいます。）が発行する情報誌等の広告枠（以下、「広告枠」といいます。）に広告を掲載する場合、公社及び広告掲載申込者（以下、「広告主」といいます。）は本規約の各条項に従うものとします。

第1条(本規約の目的)

本規約は、広告主が広告枠に広告を掲載する際の基本的合意事項と諸条件とを明らかにし、公社と広告主との間の業務が円滑に執り行えるようにすることを目的とします。

第2条(定義)

本規約における主要な用語の定義は、次のとおりとします。

- (1)「情報誌」とは、公社が収集した企業等有する受注・発注等のニーズ・シーズ情報を掲載し、発行する「ビジネスサポートTOKYO」をいいます。
- (2)「広告」とは、情報誌に掲載する広告をいいます。
- (3)「広告主」とは、広告枠に広告を掲載する主体となる者をいいます。
- (4)「二次利用」とは、広告枠に掲載された広告の広告枠以外のウェブサイトにおける掲載又は印刷物等への化体若しくは複写等による利用をいいます。

第3条(広告掲載契約の成立)

1. 広告主は上半期（4月～9月）、下半期（10月～3月）の2期にわけて募集します。
2. 広告主は、募集要項により指定する申込書又はこれに類する広告主による広告の掲載の意思を確認できる公社の定める書類（以下、「掲載申込書」といいます。）の何れかを公社に提出したときに、本規約に同意のうえ広告の掲載を申し込んだものとします。
3. 公社及び広告主間の広告掲載契約は、公社が、広告主による広告の掲載の申込みに対し承諾の意思表示を行ったときに、本規約及掲載申込書に記載された条件で成立するものとします。なお、公社は原則として先着順に掲載企業を決定することとし、広告掲載契約履行上の詳細事項については、必要に応じて都度公社及び広告主の協議の上決定するものとします。

第4条（広告掲載基準）

1. 広告が次の各号のいずれかに該当する場合、公社は広告主に対して広告内容の変更を要請することができます。また、広告主がかかる変更要請に応じない場合は、広告掲載契約を解除することができます。
 - (1) 情報誌の公共性、中立性及びその品位を損なうおそれがあるもの
 - (2) 法令等に違反する又はそのおそれがあるもの
 - (3) 公序良俗に反する又はそのおそれがあるもの
 - (4) 政治活動、宗教活動、意見広告及び個人の宣伝に係るもの
 - (5) 暴力団、その他反社会的団体が関与するもの
 - (6) その他、広告媒体に掲載する広告として不適当であると理事長が認めるもの
2. 第1項に規定する広告の変更要請及び広告掲載契約の解除により広告主に生じた損害については、当公社は責任を負いません。

第5条（広告の入稿）

1. 広告主は、公社が指定する期日までに掲載原稿を郵送等により提出します。
2. 広告主が、広告物の制作を公社に委託する場合、公社及び広告主は本規約の定めに従うものとし、本規約に定めのない事項について、公社と広告主において別途協議の上、必要な条件を定めるものとします。

第6条(広告掲載料金)

1. 広告掲載料金は、本規約別表1に定めるとおりとします。なお、平成21年度掲載分については、別表2に定めるとおりとします。
2. 広告主は、掲載申込書提出後、公社が発行する請求書により、請求書記載の期日までに広告掲載料金を納入します。なお、振込手数料は広告主の負担とします。
3. 広告主と広告掲載料金の請求先が異なる場合、広告掲載料金の支払義務は請求先が負い、広告主はこれを連帯して保証するものとします。
4. 公社は、原則として広告掲載料金の納入と広告掲載原稿の校正を確認後、情報誌に掲載します。
5. 支払期日を過ぎても入金がなされていないと公社が判断した場合には、広告掲載契約の成立後であっても、公社は当該広告主が申し込んだすべての広告の掲載等を拒否又は中止できるものとします。
6. 半期で6回、全期で12回の一括申込企業等については、優待割引を行うものとし、その対象期間及び割引率については、別表3に定めるとおりとします。
7. 原則として3回以上掲載した企業のうちその掲載期間終了後、直近の募集時に引き続き3回以上の掲載を申し込む企業については、連続申込企業として優待割引を行うものとし、その割引率については別表3に定めるとおりとします。
8. 表紙及び裏表紙への掲載を希望する場合は、表紙等指定料として別表4に定める金額を情報掲載料に加算します。ただし、表紙及び裏表紙等への指定は四半期に1回を限度とし、第5号及び第6号に定める優待割引の対象外とします。
9. 第1号から前号までに定めるもののほか、情報掲載料の特別割引に関する基準は、別途定めるものとします。

第7条(公社及び申込者の義務及び責任)

1. 広告枠に掲載された広告（ただし、公社が、広告主の委託を受けて独自に制作した広告を除きます。）の内容、広告主が公社に広告物の制作を委託するにあたり公社に提供した事実、素材、原稿、商標、標章、商号、ロゴ等その他の資料（以下、「広告主提供資料」といいます。）に起因する異議・苦情等はすべて、広告主の責任と負担で解決するものとします。また、公社は、広告主が広告において、ユーザーに対して販売した商品又は提供されたサービスについて一切責任を負いません。これらの商品・サービスに関し、苦情、クレーム、請求等が発生した場合は、広告主の責任と負担で解決するものとします。
2. 公社は、予め定められた日に情報誌等が発行されるよう手配を行うものとします。

第8条(広告掲載の中断)

1. 公社は、天災地変その他公社の責めに帰すことのできない事由による場合が発生した場合には、広告主へ通知することなく、一時的に広告掲載の全部又は一部を中断することがあります。
2. 前項の場合において、広告掲載契約における公社の義務を履行できない事象が生じた場合、かかる事象が生じた場合における公社の義務は、可能な限り当該事象を治癒するよう努めることに限定されるものとします。
3. 第1項に定める場合において、公社の申込者に対する広告掲載契約上の債務の履行不能又は不完全履行の事象が生じた場合であっても、公社に故意又は重大な過失があることが明らかである場合を除き、公社は、当該事象に起因する申込者の損害について免責されるものとします。

第9条(広告掲載契約の解除)

1. 広告主が、次の各号の一に該当したときは、公社は、何ら通知催告を要せず直ちに広告掲載契約の全部又は一部を解除することができるものとします。なお、公社による広告主に対する損害賠償の請求を妨げません。
 - (1) 本規約の各条項の一に違反したとき
 - (2) 差押、仮差押、仮処分、保全差押、強制執行、租税滞納処分その他公権力の処分を受けたとき

- (3) 民事再生手続開始、会社更生手続開始、特別清算開始、特定調停申立、若しくは破産その他破産手続開始の申立がなされたとき
 - (4) 監督官庁から営業停止又は営業免許若しくは営業登録の取消の処分を受けたとき
 - (5) 自ら振り出し若しくは引き受けた手形又は小切手が不渡りを発生させたとき、又は手形交換所の取引停止処分を受けたとき
 - (6) 資本の減少、営業の廃止若しくは変更又は合併によらない解散の決議をしたとき
 - (7) 公租公課の滞納処分を受けたとき
 - (8) 前各号のほか債権保全を必要とする相当の事由が生じたとき
 - (9) 広告の記載内容が各種法令に違反している、又はそのおそれがあるとき、若しくは不適切であると公社が判断したとき
 - (10) 前号のほか、申込者の広告の掲載を継続することが公社の利益又は信用を損なうと公社が判断したとき
 - (11) 上記各号に準ずる事由が生じたとき
2. 前項に基づき公社が広告掲載契約を解除した場合、広告主は、期限の利益を喪失し、当該広告掲載契約に基づく広告料金の未払部分を直ちに公社に支払うものとします。
 3. 契約成立後、公社又は広告主(双方の役員・従業員を含みます。)が情報漏洩、犯罪行為その他法令若しくは社会道徳に反する行為を行い、又は関与した場合で、公社又は広告主が広告掲載を開始又は継続することが自己又は双方の利益に反すると判断した場合には、公社又は広告主は、双方協議の上、広告掲載を一時的に中断し、又は広告掲載開始を延期することができるものとします。
 4. 前項の場合、公社又は広告主は、広告掲載の一時的中断又は広告掲載開始の延期の決定より相当期間経過した後において、相手方が要求した場合には、広告掲載の再開又は広告掲載開始につき、協議を行うものとします。

第 10 条(著作権等)

1. 広告主が公社に入稿した原稿に関する著作権その他の一切の権利は広告主に留保されるものとします。
2. 広告主が広告物の制作を公社に委託した場合、当該広告物に関する著作権その他の権利は、公社に独占的に帰属するものとします。ただし、当該広告物中、広告主が広告物の制作の委託にあたり、公社に使用を認めた商標、標章、商号、ロゴその他委託時点において広告主に帰属している権利にかかる部分は除きます。
3. 広告主は、公社が制作した広告物(以下、「公社制作物」といいます。)の利用に関して、別途公社に申込みを行い、公社が当該申込みを承諾した場合には、公社制作物を利用することができます。

第 11 条(機密保持)

公社と広告主は、広告掲載契約の履行に関し知り得た相手方の機密事項について、相手方の書面による承諾を得ない限り、一切第三者に開示、漏洩してはならないものとします。

第 12 条(個人情報の利用)

1. 個人情報とは、広告枠に掲載された広告を通じて申込者が直接・間接を問わず取得した、第三者(法人に所属する個人を含みます)の名称・住所・電話番号・電子メールアドレス、性別・年齢・生年月日・職業・クレジットカード番号・各種会員番号・各種パスワードをはじめとする、第三者に関する一切の情報をいいます。
2. 広告主は、広告枠への広告の掲載により取得した個人情報を、その本人に対し広告主のサービス・営業にかかる情報を提供する目的又は本人より事前に同意を得た目的以外では使用してはならないものとします。

第 13 条(個人情報の管理)

1. 広告主は、個人情報を、本人の事前の了解を得た第三者以外の

いかなる第三者にも提供、開示又は漏洩してはならないものとします。万一、個人情報が漏洩したことが発覚した場合は、広告主は、直ちに公社に連絡し指示を受けるものとします。

2. 広告主は、個人情報への不当なアクセス又は個人情報の紛失、破壊、改竄、漏洩等の危険に対して、最善の安全対策を講じるものとします。
3. 広告主は、個人情報を取扱うことのできる必要最少限の範囲の自己の役員及び従業員(以下、「開示対象者」といいます。)及び個人情報の管理責任者(以下、「管理責任者」といいます。)を定めるものとします。
4. 広告主は、開示対象者以外の者に、個人情報を開示又は漏洩しないものとします。また、広告主は、開示対象者の個人情報の利用及び管理につき、本規約と同等以上の個人情報保持義務等を負わせるものとし、開示対象者が個人情報の機密の保持に努めるよう管理責任者を通じて監督する責任を負います。
5. 前条及び本条の規定は、広告枠に掲載された広告を通じて広告主が個人情報を直接取得した場合にのみ適用されるものとします。

第 14 条(債権・債務の相殺)

公社が広告主に対し債権を有しかつ債務を負担しているときは、公社は、当該債務の弁済期日が到来していなくとも、当該債権と当該債務とを対当額をもって相殺することができるものとします。

第 15 条(権利譲渡の禁止等)

広告主は、公社の書面による承諾を得ない限り、本規約及び広告掲載契約から生ずるいかなる権利も第三者に譲渡、質入れその他一切の処分をすることができないものとします。

第 16 条(完全合意)

本規約は、本規約に含まれる事項に関する本規約の当事者間の完全な合意を構成し、口頭又は書面を問わず、本規約に含まれる事項に関する当事者間の事前の合意、表明及び了解等に優先します。

第 17 条(分離可能性)

本規約の何れかの条項又はその一部が無効又は執行不能と判断された場合であっても、本規約の残りの規定及び一部が無効又は執行不能と判断された規定の残りの部分は、継続して完全に効力を有するものとします。

第 18 条(存続条項)

広告掲載契約が終了した場合であっても、本規約第 7 条、第 10 条、第 11 条、第 12 条、第 13 条、第 15 条及び第 20 条は引き続き効力を有するものとします。

第 19 条(規約の変更)

公社は本規約を何らの予告なしに変更することができるものとします。ただし、既に成立している広告掲載契約については、当該広告掲載を申し込まれた日(申込書記載の申込日)における契約条項が適用されるものとします。

第 20 条(裁判管轄)

広告掲載契約に関する訴訟については、東京地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とします。

第 21 条(協議事項)

本規約に定めのない事項その他本規約に関し公社及び広告主間において解釈に疑義を生じた事項については、双方誠意を持って協議し、円満な解決を図るものとします。

附則

平成 22 年 1 月 1 日 施行

平成 23 年 4 月 1 日 改定

別 表 1

事 項	掲載 回数	内 容	金 額 (税 込)
1 ヶ月あたり 情報掲載料 (カマー)	1 回	1 コマ 対約 13 cm×ヨコ 9 cm	30,000 円
		2 コマ 対約 13 cm×ヨコ 19 cm	60,000 円
		4 コマ 対約 27 cm×ヨコ 19 cm	120,000 円
	3 回 以上	1 コマ 対約 13 cm×ヨコ 9 cm	27,000 円
		2 コマ 対約 13 cm×ヨコ 19 cm	54,000 円
		4 コマ 対約 27 cm×ヨコ 19 cm	108,000 円

注：申込時点で期内の掲載可能月が2月の場合は、
「3ヶ月以上」の単価を適用する。

別 表 2

事 項	掲載 期間	内 容	金額 (税込)
1 ヶ月あたり 情報掲載料 (カマー)	1 ヶ月	1 コマ 対約 13 cm×ヨコ 9 cm	35,000 円
		2 コマ 対約 13 cm×ヨコ 19 cm	70,000 円
		4 コマ 対約 27 cm×ヨコ 19 cm	140,000 円

別 表 3

一括申込割引率	連続申込 割引率	一括かつ連続申込 割引率
6 回 5%引き	5%引き	6 回 10%引き
12 回 10%引き		12 回 15%引き

別 表 4

事 項	内 容	金額(税込)
1 ヶ月あたり 表紙等指定料	表面表紙への掲載 (1 コマ)	20, 000 円
	裏面表紙への掲載 (2 コマ)	30, 000 円
	裏面表紙への掲載 (4 コマ)	60, 000 円

印刷物送付サービス規約

公益財団法人東京都中小企業振興公社（以下、「公社」といいます。）が発行する情報誌等の送付時に企業等の広告紙等を同封送付する場合、公社及び利用者は本規約の各条項に従うものとします。

第1条(本規約の目的)

本規約は、利用者が、公社が発行する広報誌及び情報誌等の送付時に企業等の広告紙等を同封送付する際の基本的合意事項と諸条件とを明らかにし、公社と利用者との間の業務が円滑に執り行えるようにすることを目的とします。

第2条(定義)

本規約における主要な用語の定義は、次のとおりとします。

- (1)「印刷物送付サービス」とは、公社が発行する広報誌及び情報誌の送付時に企業等の広告紙等を同封送付することをいいます。
- (2)「広告紙」とは、利用者が同封送付を希望する印刷物のことをいいます。
- (3)「利用者」とは、印刷物送付サービスを利用する主体となる者をいいます。

第3条(広告紙封入契約の成立)

1. 利用者は、利用申込書又はこれに類する公社の定める書類及び広告紙 1 通を提出したと
きに、本規約に同意のうえ広告紙の封入を申し込んだものとします。
2. 公社及び利用者間の広告紙封入契約は、公社が、利用者による申込みに対し承諾の意思表示を行ったときに本規約に記載された条件で成立するものとします。なお、契約履行上の詳細事項については、必要に応じて都度公社及び利用者協議の上決定するものとします。

第4条(広告紙封入基準)

1. 広告紙が次の各号のいずれかに該当する場合、公社は利用者に対して内容の変更を要請することができます。また、利用者がかかる変更要請に応じない場合は、契約を解除することができます。
 - (1) 広告紙を同封することにより、公社の公共性、中立性及びその品位を損なわれるおそれがあるもの
 - (2) 法令等に違反する又はそのおそれがあるもの

- (3) 公序良俗に反する又はそのおそれがあるもの
 - (4) 政治活動、宗教活動、意見広告及び個人の宣伝に係るもの
 - (5) 暴力団、その他反社会的団体が関与するもの
 - (6) その他、公社広報誌と同封送付する広告紙として不適当であると理事長が認めるもの
2. 第1項に規定する広告誌の変更要請及び広告誌封入契約の解除により広告主に生じた損害については、当公社は責任を負いません。

第5条(封入の申込)

1. 利用者は、原則として、封入月の前月20日までに公社に利用申込書等を提出します。
2. 申込は、原則として毎月先着2件まで受け付けます。ただし、東京都等公社と関係を有する団体（以下、「関係団体」といいます。）が利用する場合等は、別枠で受け付けることとします。
3. 広告紙は1社（団体）当たり原則としてA4サイズ1種類（厚さ1mmまで）とします。
4. 申込があったときは、原則として封入代金の納入と必要事項を確認した後利用を承諾します。
5. 広告紙は利用者の責任において作成し、公社が指定する期日までに指定先に別途指示する部数を納入します。

第6条(封入料金)

1. 封入料金は、本規約別表に定めるとおりとします。
2. 利用者は、利用申込書等の提出後、公社が発行する請求書により請求書記載の期日までに封入料金を納入します。なお、振込手数料は利用者の負担とします。
3. 封入料金の特別割引に関する基準は、別途定めるものとします。

第7条(公社及び申込者の義務及び責任)

1. 広告紙に起因する異議・苦情等はすべて、利用者の責任と負担で解決するものとします。また、公社は、利用者が広告において、ユーザーに対して販売した商品又は提供されたサービスについて一切責任を負いません。これらの商品・サービスに関し、苦情、クレーム、請求等が発生した場合は、利用者の責任と負担で解決するものとします。
2. 公社は、予め定められた日に広告紙等が発送されるよう手配を行うものとします。

第8条(広告紙封入の中断)

1. 公社は、天災地変その他公社の責めに帰すことのできない事由による場合が発生した場合には、利用者へ通知することなく、一時的に広告紙封入の全部又は一部を中断することがあります。

2. 前項の場合において、広告紙封入契約における公社の義務を履行できない事象が生じた場合、かかる事象が生じた場合における公社の義務は、可能な限り当該事象を治癒するよう努めることに限定されるものとします。
3. 第 1 項に定める場合において、公社の利用者に対する広告紙封入契約上の債務の履行不能又は不完全履行の事象が生じた場合であっても、公社に故意又は重大な過失があることが明らかである場合を除き、公社は、当該事象に起因する利用者の損害について免責されるものとします。

第 9 条(広告紙封入契約の解除)

1. 利用者が、次の各号の一に該当したときは、公社は、何ら通知催告を要せず直ちに契約の全部又は一部を解除することができるものとします。なお、公社による利用者に対する損害賠償の請求を妨げません。
 - (1) 本規約の各条項の一に違反したとき
 - (2) 差押、仮差押、仮処分、保全差押、強制執行、租税滞納処分その他公権力の処分を受けたとき
 - (3) 民事再生手続開始、会社更生手続開始、特別清算開始、特定調停申立、若しくは破産その他破産手続開始の申立がなされたとき
 - (4) 監督官庁から営業停止又は営業免許若しくは営業登録の取消の処分を受けたとき
 - (5) 自ら振り出し若しくは引き受けた手形又は小切手が不渡りを発生させたとき、又は手形交換所の取引停止処分を受けたとき
 - (6) 資本の減少、営業の廃止若しくは変更又は合併によらない解散の決議をしたとき
 - (7) 公租公課の滞納処分を受けたとき
 - (8) 前各号のほか債権保全を必要とする相当の事由が生じたとき
 - (9) 広告紙の記載内容が各種法令に違反している、又はそのおそれがあるとき、若しくは不適切であると公社が判断したとき
 - (10) 前号のほか、利用者の広告紙の封入を継続することが公社の利益又は信用を損なうと公社が判断したとき
 - (11) 上記各号に準ずる事由が生じたとき
2. 前項に基づき公社が広告紙封入契約を解除した場合、利用者は、期限の利益を喪失し、当該契約に基づく封入料金の未払部分を直ちに公社に支払うものとします。
3. 契約成立後、公社又は利用者（双方の役員・従業員を含みます。）が情報漏洩、犯罪行為その他法令若しくは社会道徳に反する行為を行い、又は関与した場合で、公社又は利用者が広告紙封入を開始又は継続することが自己又は双方の利益に反すると判断した場合には、公社又は利用者は、双方協議の上、広告紙封入を一時的に中断し、又は広告紙封入開始を延期することができるものとします。
4. 前項の場合、公社又は利用者は、広告紙封入の一時的中断又は広告紙封入開始の延期

の決定より相当期間経過した後において、相手方が要求した場合には、広告紙封入の再開又は広告紙封入開始につき、協議を行うものとします。

第 10 条(機密保持)

公社と利用者は、契約の履行に関し知り得た相手方の機密事項について、相手方の書面による承諾を得ない限り、一切第三者に開示、漏洩してはならないものとします。

第 11 条(個人情報の利用)

1. 個人情報とは、広告紙を通じて利用者が直接・間接を問わず取得した、第三者（法人に所属する個人を含みます。）の名称・住所・電話番号・電子メールアドレス、性別・年齢・生年月日・職業・クレジットカード番号・各種会員番号・各種パスワードをはじめとする、第三者に関する一切の情報をいいます。
2. 利用者は、広告紙の封入により取得した個人情報を、その本人に対し利用者のサービス・営業にかかる情報を提供する目的又は本人より事前に同意を得た目的以外では使用してはならないものとします。

第 12 条(個人情報の管理)

1. 利用者は、個人情報を、本人の事前の了解を得た第三者以外のいかなる第三者にも開示又は漏洩してはならないものとします。万一、個人情報が漏洩したことが発覚した場合は、利用者は、直ちに公社に連絡し指示を受けるものとします。
2. 利用者は、個人情報への不当なアクセス又は個人情報の紛失、破壊、改竄、漏洩等の危険に対して、最善の安全対策を講じるものとします。
3. 利用者は、個人情報を取扱うことのできる必要最少限の範囲の自己の役員及び従業員（以下「開示対象者」といいます。）及び個人情報の管理責任者（以下「管理責任者」といいます。）を定めるものとします。
4. 利用者は、開示対象者以外の者に、個人情報を開示又は漏洩しないものとします。また、利用者は、開示対象者の個人情報の利用及び管理につき、本規約と同等以上の個人情報保持義務等を負わせるものとし、開示対象者が個人情報の機密の保持に努めるよう管理責任者を通じて監督する責任を負います。
5. 前条及び本条の規定は、広告枠に掲載された広告を通じて利用者が個人情報を直接取得した場合にのみ適用されるものとします。

第 13 条(債権・債務の相殺)

公社が利用者に対し債権を有しかつ債務を負担しているときは、公社は、当該債務の弁済期日が到来していなくとも、当該債権と当該債務とを対当額をもって相殺することができるものとします。

第 14 条(権利譲渡の禁止等)

利用者は、公社の書面による承諾を得ない限り、本規約及び広告紙封入契約から生ずるいかなる権利も第三者に譲渡、質入れその他一切の処分をすることができないものとします。

第 15 条(完全合意)

本規約は、本規約に含まれる事項に関する本規約の当事者間の完全な合意を構成し、口頭又は書面を問わず、本規約に含まれる事項に関する当事者間の事前の合意、表明及び了解等に優先します。

第 16 条(分離可能性)

本規約の何れかの条項又はその一部が無効又は執行不能と判断された場合であっても、本規約の残りの規定及び一部が無効又は執行不能と判断された規定の残りの部分は、継続して完全に効力を有するものとします。

第 17 条(存続条項)

広告紙封入契約が終了した場合であっても、本規約第 6 条、第 7 条、第 8 条、第 9 条、第 10 条、第 11 条、第 12 条第 2 項、第 13 条第 3 項及び第 18 条は引き続き効力を有するものとします。

第 18 条(規約の変更)

公社は、本規約を何らの予告なしに変更することができるものとします。ただし、既に成立している広告紙封入契約については、当該広告紙封入を申し込まれた日（申込書記載の申込日）における契約条項が適用されるものとします。

第 19 条(裁判管轄)

広告紙封入契約に関する訴訟については、東京地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とします。

第 20 条(協議事項)

本規約に定めのない事項その他本規約に関し公社及び利用者間において解釈に疑義を生じた事項については、双方誠意を持って協議し、円満な解決を図るものとします。

附則

平成 22 年 1 月 1 日 施行

平成 23 年 4 月 1 日 改定

別表

事項	内容	金額（税込）
封入料金	A4 版 1 種類（厚さ 1mm まで）	210,000 円

※2 種類以上同封する場合は、A4 版 1 種類増すごとに 105,000 円（税込）を加算

	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	平均
アーガス・ビジネスサポート+他チラシ等	16,307	16,022	16,315	16,286	16,276	16,277	16,252	16,261	16,242	16,226	16,300	16,300	16,255
ビジネスサポート+他チラシ等	865	865	865	867	870	864	859	855	855	858	860	860	862
合計	17,172	16,887	17,180	17,153	17,146	17,141	17,111	17,116	17,097	17,084	17,160	17,160	17,117

※2、3月は見込み数