

熊本県庁行政棟広告掲出事業募集要項（随時）

令和7年度（2025年度）の追加募集要項は、下記のとおり。

1 掲出場所、掲出物の規格、枠（セット）数、料金

（1）B2判・縦

本館・新館のエレベーターホール、エレベーター内、ロビー、トイレ洗面台横

（2）A4判・縦横

本館・新館・防災センターのトイレ

（3）A0判・縦

本館地下1階の大会議室前ホール

※（1）～（3）の枠（セット）数及び料金は「【別紙1】枠（セット）数・料金一覧」のとおり

2 掲出期間

・令和7年（2025年）4月1日から令和8年（2026年）3月31日までの間で

掲出を希望する1か月以上の期間

・月の途中から掲出開始は可能ですが、原則月単位で受付。

ただし、期間中に1か月に満たない日（端数）が発生する場合は、端数部分を要領に基づき日割りで計算します。

・掲出期間の開始日と最終日は開庁日とします。

【例】月単位 掲出期間の開始日が月の初日の場合 7月1日～7月31日

掲出期間の開始日が月の途中の場合 8月4日～9月3日

掲出期間の末日が休日 令和7年10月初日から令和7年11月末（2か月）を希望した場合

令和7年10月1日（水）～令和7年11月28日（金）=2か月

3 申込期間

令和8年（2026年）2月13日まで ※先着順で隨時受付

4 申込について

（1）申込書類

① 申込書 ※県ホームページ（HP）からダウンロードできます。

② 広告の素案 ※様式は任意。原稿がある場合は原稿を提出。

③ 会社概要 ※パンフレット等の会社概要が確認できる資料提出。

ただし、会社HPで確認ができる場合は、確認先URLを明記すれば省略可。

④ 電子契約同意書兼メールアドレス確認書 ※電子契約を希望する場合のみ提出。

（2）申込方法

・持参・郵送・メールのいずれかで、以下へ提出。

申込先：「8 申込書類提出先・問い合わせ先」

・申込後、申込内容の審査や契約手続等の事務があるため、原則掲出開始日より2週間前までに申し込みを行ってください。

（3）掲出決定方法

- ・申込期限までに届いた申込者から、隨時、先着順で決定。
- ・空き枠（セット）の詳細は「【別紙2】空き枠の詳細（月別）」に隨時掲載。（ただし、先着順のため申込時に空きが無くなっている場合あり）

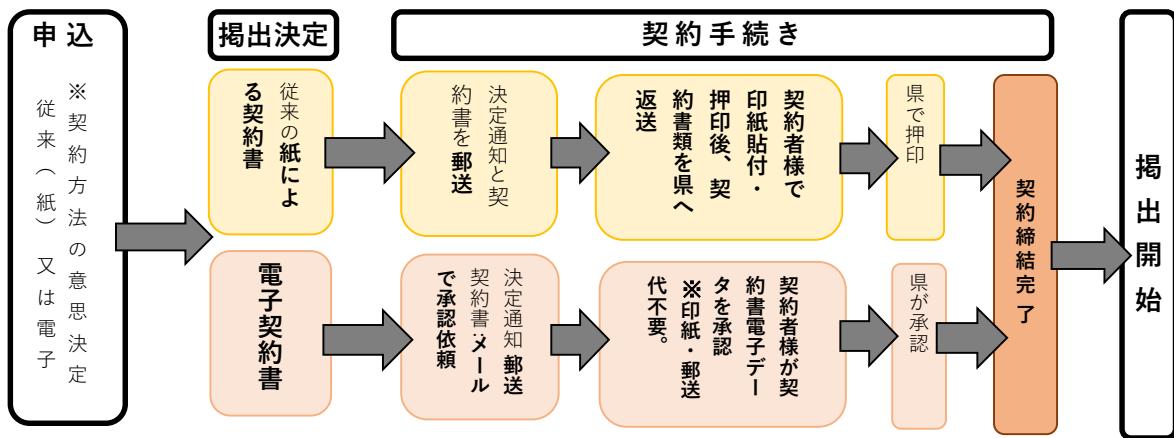
(4) その他

- ・決定後は、確定した申込者に対して県から決定通知書及び契約書類を送付。

5 契約方法

- ・契約方法を「従来の紙による契約」と「電子契約」のどちらか選択できます。
- ・希望する契約方法を申込書類「①申込書」で選択。
- ・電子契約を希望する場合は、申込書類「④電子契約同意書兼メールアドレス確認書」を提出。

【参考 ※契約の流れ】



※ 契約方法の選択により、契約が不利につながるようなことはありません。

※ 契約書以外の関係書類（決定通知書、納入通知書、インボイス明細書）は従来通り郵送。

※ 電子契約の具体的な手続き詳細は、県HP「電子契約の導入について」（ホーム>組織でさがす>出納局>会計課）を参照。

6 掲出物の掲出・撤去の注意事項について（決定後）

(1) 掲出・撤去

① B2判・縦、A0判・縦

- ・掲出用のフレームは県で準備し、掲出・撤去は県が行います。
- ・掲出物は指定される日までに以下へ提出。

提出先：「8 申込書類提出先・問い合わせ先」

② A4判・縦横

- ・A4の規格内であれば、フレームに入れる、ラミネートする等、掲出の形態は自由。
- ・掲出物のための資材（フレームやテープ等）は、原則、契約者において準備。
- ・県職員の立ち合いのもと契約者で掲出・撤去・原状回復を行っていただきます。

※使用するテープ類は掲出物の荷重に耐えられるもの、かつ施設に傷や痕が残らないものとしてください。なお、掲出面にフック等はありません。

※なお、来庁困難等の事情がある場合は、ご相談のうえ掲出物及び掲出のための資材の事前送付
いただく述べことで県職員が対応します。この場合、掲出日が確約できること、また作業時に
掲出物及び掲出のための資材の破損に対し県は責任を負わないことを予めご了承ください。

※また、本県へ連絡のない掲出物、規定枚数以上の掲出等の違反を見つけたら、予告なく撤去します。

(2) 掲出中の管理

- ・掲出中の掲出物の破損等について、県は責任を負いません。予めご了承ください。

7 その他

- ・申し込みは、「熊本県広告活用事業実施要綱」及び「熊本県庁行政棟広告掲出事業実施要領」の内容を承知のうえ、行ってください。
- ・広告掲出料は、契約締結後、全期間分を納付書により一括で請求。
- ・掲出期間中は、原則、同一広告を1か月以上掲出した後、月単位で掲出物の変更が可能。
ただし、事前審査が必要。
- ・掲出期間終了日から1か月間引き取りがない掲出物は、県において廃棄。
- ・本広告掲出事業は年度ごとに募集を行います。次年度（令和8年4月1日）以降の募集は、詳細が決定次第、県HPでお知らせします。

8 申込書類提出先・問い合わせ先

【郵送先】〒862-8570（県庁専用番号のため住所の記載は不要です。）

熊本県熊本市中央区水前寺6丁目18番1号

【持込場所】熊本県庁行政棟本館2階 財産経営課

【メール】zaisankeiei@pref.kumamoto.lg.jp

【問合せ先】TEL 096-333-2090 / FAX 096-384-3792 / メールは申込書類提出先と同じ

※熊本県庁 財産経営課 総務調整班 担当：杉山 宛 としてください。

【県HP】<http://www.pref.kumamoto.jp/soshiki/10/183383.html>

QRコード →



【別紙1】枠（セット）数・料金一覧

(1) B2判・縦

掲出場所			空き枠数 ()は全数	料金(税込)	
				月額	総額
1	エレベーターホール	本館1階	なし(10)	13,200円	左記月額に、 契約月数を乗じた金額。
2		本館地下1階	9枠(12)	8,800円	
3		本館2階	12枠(12)	5,500円	
4	エレベーター内	本館	なし(6)	8,800円	
5		新館	1枠(4)	6,600円	
6	ロビー	本館1階	2枠(2)	13,200円	
7	男子トイレ壁面 (洗面台横)	本館1階	1枠(2)	3,300円	
8		本館地下1階	1枠(2)	3,300円	
9	女子トイレ壁面 (洗面台横)	本館1階	1枠(2) ※12月3日以降掲出可能。	3,300円	
10		本館地下1階	2枠(2)	3,300円	

(2) A4判・縦横

掲出場所			セット数 (内訳)	料金(税込)	
				月額	総額
11	男子トイレ個室 (内側)	本館1階、本館地下1階	なし(8枠)	4,400円	左記月額に、 契約月数を乗じた金額。
12		新館1階、新館地下1階	なし(6枠)	3,300円	
13		本館2階、3階、10階、13階	1セット(12枠)	3,630円	
14		本館4階、8階、11階、12階	1セット(12枠)	3,630円	
15		本館6階、7階、9階	1セット(9枠)	3,630円	
16	女子トイレ個室 (内側)	本館1階、本館地下1階	なし(9枠)	4,950円	
17		新館1階、新館地下1階	なし(8枠)	4,400円	
18		本館2階、3階、10階、13階	なし(12枠)	3,630円	
19		本館4階、8階、11階、12階	なし(12枠)	3,630円	
20		本館6階、7階、9階	なし(9枠)	3,630円	
21	男子トイレ壁面 (小便器上部)	本館1階、本館地下1階	なし(12枠)	6,600円	
22		新館1階、新館地下1階	なし(8枠)	4,400円	
23		本館2階、3階、10階、13階	1セット(16枠) ※令和7年12月3日以降、掲出可能。	4,840円	
24		本館4階、8階、11階、12階	1セット(16枠)	4,840円	
25		本館6階、7階、9階	なし(12枠)	4,840円	
26	男女トイレ個室(内側) 男子トイレ壁面(小便器上部)	防災センター1階	1セット(8枠)	4,400円	

※ 具体的な場所については、別紙【位置図】【配置図・写真】をご確認ください。

※ 本館2~13階は職員フロアで、職員数が同程度となるよう次の3つに組み合わせています。

【A】本館2、3、10、13階 【B】本館4、8、11、12階 【C】本館6、7、9階

該当階の全枠(枠数は内訳参照)をセットで契約いただきます。

(3) A0判・縦

掲出場所			空き枠数 ()は全数	料金(税込)	
				月額	総額
27	大会議室前ホール	本館地下1階	1枠(4)	11,000円	じ月に、左記 た数を契約 額