

仕様書別紙

広報紙「市民のひろばおかやま」広告掲載におけるデザイン等要件について

本基準は岡山市広告掲載基準に基づき、広報紙「市民のひろばおかやま」の広告内容の品位を保つことや、信用性と信頼性を保つこと等を目的として一部事例を示すものである。

なお、市の広報紙に掲載する広告であることをふまえ、本要件に例示のない事象も含め、落札者において広告内容を十分に精査して提出すること。

また、掲載予定の内容について不明な点等がある場合は、原稿データ提出期限にかかわらず早めに広報広聴課へ相談すること。

1 以下のようなデザインは掲載不可とする。

- (1) 文字の配置や全体のデザインについて、新聞や雑誌等の記事を模したもの
- (2) 画質が低く、文字や画像が不明瞭なもの
- (3) 著しくデザイン性に乏しいもの
- (4) 投機心又は射幸心を煽るような表現や、読者の不安を助長するような表現を前面に押し出したもの
例：「今がチャンス」「急いでお電話ください」等の文言を大きく打ち出したもの等
- (5) その他過剰な表現をしている、読者に不快感や嫌悪感を与えるおそれがある等、市の広報紙として相応しくないもの

2 色調

- (1) 文字色と背景色のコントラスト（明度差）は十分に取り、また、背景に模様のある画像や写真等を使用する場合は文字の周りを縁取る等して、文字を読みやすくするよう配慮しなければならない。
- (2) 赤色、黄色、黒色等の原色や彩度の高い色、これに類する華美な色はむやみに使用しないこと。背景色等として使用する際は、これらの色の面積は合計して広告枠の4分の1以下とすること。
- (3) 原色同士を組み合わせる等、視覚的な刺激が強い配色は行わないこと。
- (4) カラーユニバーサルデザインに配慮した配色とすること。

3 文字

- (1) 使用する文字は、印刷した際原則9ポイント以上となるようにすること。注釈やキャプションについても、視認性に配慮すること。
- (2) 視認性の高いフォントを使用し、変形を加えた過剰な装飾文字等はロゴマーク等を除

いて原則使用しないこと。

- (3) 漢字、音訓、仮名遣いおよび送り仮名は、原則として以下の内閣告示等に準じた一般的な記載とすること。

なお、団体名や代表者名等の固有名詞についてはこの限りではないが、必要に応じルビを振る等読みやすさに配慮すること。

- (ア) 平成22年内閣告示第二号（常用漢字表）
- (イ) 昭和61年内閣告示第一号（現代仮名遣い）
- (ウ) 昭和48年内閣告示第二号（送り仮名の付け方）
- (エ) 記者ハンドブック（共同通信社刊）

4 記載内容

- (1) 費用が一定の条件のもとに無料あるいは低価格となる旨等を記載する場合は、条件や回数、対象となる期間を併記すること。また、別途費用がかかる可能性がある場合は、その詳細を具体的に記載すること。

- (2) 体験会や見学会等を実施する場合は、実施場所の名称および所在地を正確に記載すること。

- (3) 次のような表現は禁止する。

- (ア) 広報紙の一部であるかのように混同するおそれのあるもの
- (イ) 市の事業であると錯覚するおそれのあるもの
- (ウ) 市が推奨しているものと錯覚するおそれのあるもの

例：市の事業名や、「岡山市」「岡山市役所」の名称等を前面に記載したもの等

- (4) 単に個人の氏名又は法人その他の団体の名称を表示しているものや、広告の対象者や意図が不明なもの等は、名刺広告に当たるおそれがあるため掲載不可とする。

- (5) 掲載基準等に抵触しない場合でも、違法行為や社会的に不当な行為を行っている、消費生活センター等公的機関に苦情があり紛争となっている、あるいはマスコミ等で問題となっているような企業や人物に関係する広告は掲載不可とする。

- (6) 実際は対象者が限られているにもかかわらず、あたかも多数の人が対象となるように見せかけた表現は不可とする。

例：条件が他にあるにもかかわらず、年齢のみで一律に対象となるかのような表現

- (7) 断定的な表現の使用は不可とする。

例：「必ず」「確実に」「絶対に」「完璧」「永久」「100%」等

- (8) 本紙発行時点（発行月初日時点）で募集が終了しているものや期限が切れているもの、あるいはそのおそれがあるものは掲載不可とする。

- (9) 二次元コードを掲載する場合は、印刷した際にスマートフォン等で読み取りができるサイズとし、リンク先について具体的に記載すること。

- (10) 掲載基準第5条に記載のある業種のうち、所管課への確認が必要と考えられる内

容については、所管課に問題がないことを事前に確認したうえでデータを提出すること。提出にあたっては、確認を行った日時、担当課、担当者名および確認した内容について申し添えること。

5 その他

- (1) 具体的な数値や順位、割合のほか、程度や量を表す言葉（大小、高低、強弱、多少等）等を記載する場合は、内容が客観的に実証されている具体的な根拠資料を広告データと併せて提出すること。また、必要に応じ広告内に根拠の出典元やデータの詳細について記載すること。

例：合格率、対応実績、可能性の高低、他社と比べた優位性、効果や効能等

- (2) 許認可番号等の明記を行うものについて、新規に掲載する広告主や、1年以上掲載歴のない広告主、あるいは前回掲載以降に許認可番号等の更新を行った場合は、許可証や認定証の写しを広告データと併せて提出すること。
- (3) 広告掲載基準や仕様書、仕様書別紙等に記載のない事項であっても、事前に協議が必要となる可能性がある場合は、日程に余裕をもって広報広聴課へ相談すること。
- (4) 広報広聴課へのデータ提出期限までに原稿が完成していないものについては、提出を受け付けない。

例：著名人の顔写真を掲載予定だが、提出期限までに許可が下りない場合等