

令和8年度愛媛県給与等支給明細書閲覧サービス広告掲載仕様書

1 広告物の主な仕様

(1) 広告位置

jpe 形式等により作成する給与等支給明細書閲覧サービスの一部



PC 版イメージ図

スマートフォン版イメージ図

(2) ファイル形式：jpe, jpg, jpeg, gif, png, bmp, webp

画像サイズ：表示時に横 295px になるよう、縦横比を維持したまま縮小して表示。

縦 2：横 3 の比率にさせていただくことをお勧めします。

横幅と縦幅の比率が大きく異なる場合、表示が崩れる可能性が高くなります。

ファイルサイズ：1 ファイル最大 1 MB

ファイル数：最大 4 つ（広告画像には、URL リンクの貼り付け可能）

※複数広告を同時に掲載する場合は、ファイルサイズの合計は 2 MB

(3) 登録者数 約 26,000 人

（知事部局・諸局、愛媛県議会議員、小中高等学校、警察本部、公営企業管理局職員及び会計年度任用職員）

(4) 掲載期間

令和8年4月15日～令和9年3月31日

上記期間中に、給与 12 回（毎月）、期末・勤勉手当 2 回（6 月・12 月）及び、改定差額（支給の必要がある場合のみ）

※広告内容は毎回変更可

区 分	支給日	摘 要
給 与	毎月 21 日	支給日が土日又は祝日の場合は、その前日
6 月期末・勤勉手当	6 月 30 日	
12 月期末・勤勉手当	12 月 10 日	
改定差額	別途定める日	

2 広告原稿の提出

- (1) 広告主は、掲載しようとする広告原稿の電子データを、給料等支給日の 10 日前までに（土曜日、日曜日又は祝日の場合は、その前日までに）行政経営課総務事務管理室給与支給グループ担当へメール送信、又は記憶媒体を持参すること。
- (2) 広告主は、提出後に原稿の内容を修正する必要がある場合は、県と協議の上、速やかにその作業を行うこと。
- (3) 広告主は、提出した原稿の内容に不備がある場合は、県の指示により速やかに修正すること。

3 業務基準

業務の遂行は、契約書及び仕様書に定めるもののほか、愛媛県給与等支給明細書閲覧サービス広告掲載要領（令和 5 年 9 月 22 日制定）に基づいて行う。これらに定めのない事項等疑義が生じた場合は、県と協議の上、県の指示により行う。

4 広告原稿作成の留意点

- (1) 必ず「広告」と明示すること。
- (2) 問い合わせ先の電話番号を掲載すること。※広告の内容により省略可。