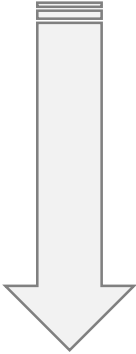


指宿市公用車有料広告掲載フロー 〔申込みから掲載までの流れ〕

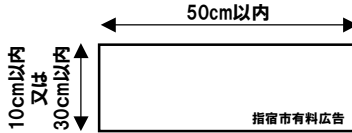
事前準備

広告原稿(案)及び申込者の事業内容が分かる資料を作成し、市外の事業者のみ滞納がないことを証明する書類を準備する。



○広告見本

左右側面は縦30cm×横50cm以内とし、後面については縦10cm×横50cm以内で作成してください。



※広告枠の上部又は下部の隅(縦3cm×横10cm)に「指宿市有料広告」と表示してください。

※広告物は掲載決定通知が届いてから作成してください。

申込み

市ホームページ(公用車の広告掲載募集)のリンク先のURLから電子申請又は下記応募先に直接若しくは郵送によりお申し込みください。



審査

申込みのあった広告原稿(案)の審査を行ない、申込者全員に有料広告掲載決定通知書(第2号様式)を送付します。掲載が決定した方へは納付書が同封されています。
※募集台数を超える応募があった場合を抽選を行います。



広告物作成

有料広告掲載決定通知書(決定区分:掲載する)が届いたら、「広告物見本」を参考に広告物を作成ください。また、完了時期を総務課までお知らせください。
※広告物作成費用は、広告主負担となります。



広告掲載料入金

掲載開始日の7日前までに広告掲載料を入金してください。



広告物納入

掲載開始日の3日前までに総務課へ連絡調整を行い、対象車両に広告物を掲載してください。
※広告物作成費用は、広告主負担となります。



掲載開始

掲載開始日は総務課と協議するものとし、原則毎月1日とします。