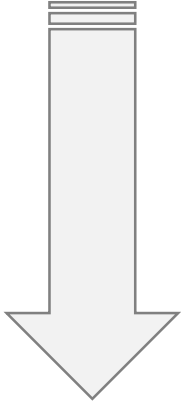


指宿市公用車有料広告掲載フロー (申し込みから掲載までの流れ)

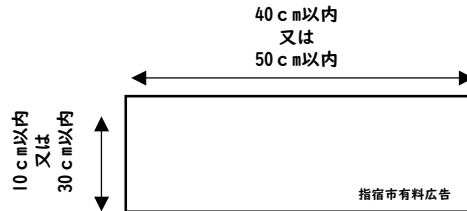
事前準備

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、後面については車種に応じて、縦10cm×横50cm以内又は縦10cm×横40cm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から電子申請によりお申し込みください。



審査

申し込みのあった広告原稿（案）の審査を行い、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。