

市政だより広告掲載の流れ

****一斉受付・随時受付ともに基本的な流れは同じです****

1. 仮審査申込

正式申込の前に、内容について仮審査確認をさせていただきます。

- ①「福岡市政だより広告仮審査申込書」（以下、仮申込書）を広報課へ電子メールで送付

件名：市政だより広告仮審査申込（M月D日号）
提出先：koukoku-koho.M0@city.fukuoka.lg.jp

- ②仮申込書の内容をもとに広告掲載の可否を確認

- 確認に数日を要する場合があります。
- 仮申込書の内容と契約締結後の出稿原稿の内容が異なる場合は、契約解除事由に該当しますので具体的に記載をお願いします。
- 枠を分割してお申し込みされる場合は、全ての広告主を仮申込書に明記してください。
- 契約締結後枠を分割したり、広告主を変更される場合、契約解除事由に該当します。
- 同一広告主の同商品・サービス等については1号あたり1枠とします。

- ③広告掲載の可否について広報課から電子メールにて回答

- 出稿内容、消費者生活相談の動向等によりお断わりする場合があります。
規制業種等については別添「福岡市広告事業実施要綱」「同要領」「福岡市政だより広告掲載要綱」を参照。
- 随時募集については募集枠数に達した時点で、一旦、仮申込書の受付を終了します。
- 申込受付状況等については、市ホームページでお知らせします。

市ホームページ「市政だよりスケジュール・受付状況」

<https://www.city.fukuoka.lg.jp/shicho/koho/ad/akiwaku.html>

2. 正式申込

仮申込書で「掲載承認」となり「正式申込への移行を希望する」としている場合は、仮申込書をそのまま正式な申込書として取り扱います。

- 正式申込へ移行せず「仮審査」のみも可能です。
その際は、正式申込の受付順序の対象となる仮申込書からは外れますので、正式申込を行う場合は、新たに仮申込書から提出していただきます。

◆枠の仮押さえ◆

枠の仮押さえについて、各代理店1号のみ、申込日を含め3日間可能です。

※広告主等が決まっていない場合でもメールのみで枠の仮押さえが可能です。

※原則、仮押さえ期間の延長はできません。

件名：市政だより広告M月D日号仮押さえ

3. 契約締結

正式申込となった場合、広報課から契約関係書類を電子メールで送付しますので、必要事項を記入押印の上、指定する期限までに持参又は郵送にて提出願います。

書類提出期限：メール受信日から10日以内もしくは広報課が指定する日

4. 契約解除

契約締結後に契約解除となった場合は、所定の違約金が発生します。
また、下記のような事例も契約解除に該当しますのでご注意ください。

- 仮申込書と出稿原稿の内容が異なる（仮申込書から判断のつかなかった内容も同等して扱います。）
- 広告主に変更があった○ 広告枠を分割する

違約金（福岡市政だより広告掲載要綱第9条より抜粋）

- 発行日の1月前まで・・・契約金額の10分の1
- 発行日の1月前以降・・・契約金額の10分の2
- 校了日3日前以降・・・契約金額

5. 広告原稿入稿・期限

入稿された原稿内容について広報課で確認を行います。確認後、印刷会社へ入稿となりますので、原稿に疑義がある場合は事前確認いただくか、早めの入稿をお願いします。

入稿時の提出物は下記のとおりです。

- 広告データ（イラストレーター、文字はアウトライン化）をMO・CDなど
※オンラインでのデータのみ入稿でも可とします。
- 出力見本3部
- 広告掲載承認願（宣誓書）兼検査調書（広告代理店様が記名・捺印）
- 広告掲載内容確認報告書（福岡市広告事業実施要領第16に定める確認が必要な場合）

入稿期限：発行日の25日前もしくは広報課が指定する日

※広告内容確認報告書について

原則として、福岡市広告事業実施要領第16に定める確認は、広告代理店において、該当する広告表示に関する問合せ先へ確認してください。

なお、過去に同内容の広告を掲載した場合でも、掲載の都度、内容を確認する必要があります。

6. 広告内容について

○「広告」表記

広告枠内の左上部、または右上部に、下記の例のとおり **広告** と表記して下さい

<例>



○文字サイズ

文字のサイズは、原則「7ポイント以上」でお願いします。ただし、以下の内容については、例外とさせていただきます。

- ① ロゴ及びロゴに併記する表記
- ② 交通アクセスや間取り等の図面
- ③ ホームページ・メールアドレス、ホームページ検索窓の表記
- ④ イベント等 のスケジュール
- ⑤ その他、広報課長が特に認めるもの

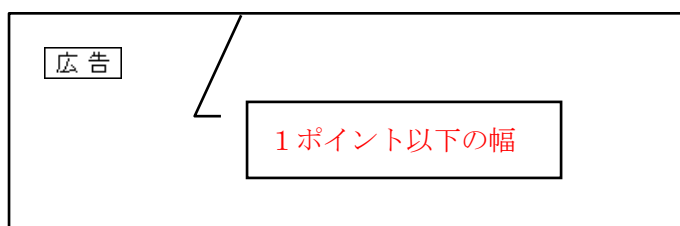
○広告の囲み罫

広告は、幅1ポイント以下で黒または広告の基調となっている色で囲み罫を付けてください。分割した広告の場合は、それぞれの広告を罫で囲むか、全体を罫で囲んでください。

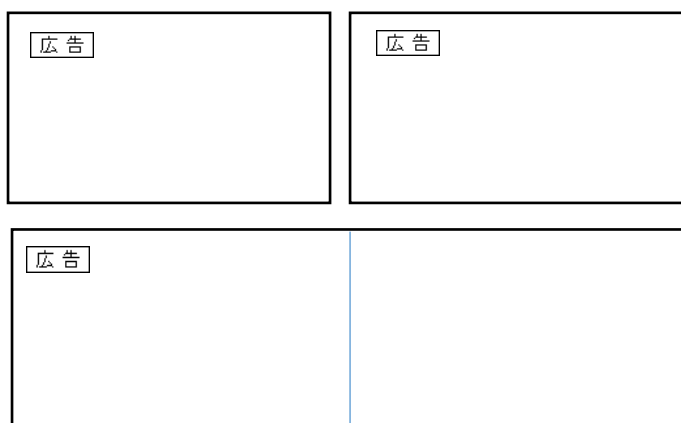
※記事部分と広告が区別できるようにしてください。

<例>

通常



分割の場合



7. 色校原稿・確認

色校原稿があがってきたら広報課より電子メールにて連絡しますので、お受け取りをお願いします。回答期限を過ぎての修正は受け付けません。

回答期限：発行日の15日前もしくは広報課が指定する日

8. 広告料の支払

色校原稿と一緒に「納入通知書」をお渡ししますので期限内にお支払いをお願いします。新たに指定代理店となった場合、初回契約時のみ、前払金として広告料をお支払いいただきます。 **納入期限については「市が収納する日」です。**金融機関等の入金反映日等を確認の上処理をお願いします。遅延時は所定の遅延利息が発生します。

納入期限：掲載号の翌月末まで（4月1日号のみ5月15日まで）

延滞金：福岡市政だより広告掲載要綱第10条による

広告料金及び違約金を広報課長が指定する期日までに支払わない場合は、福岡市税外収入金の督促及び延滞金条例（昭和39年福岡市条例第26号）第4条の規定に基づき、延滞金を支払わなければならない。

http://www.city.fukuoka.lg.jp/d1w_reiki/reiki_honbun/q003RG00000310.html

<問い合わせ先> 福岡市市長室広報戦略室広報課

Tel 092-711-4016 Fax092-732-1358

E-Mail koukoku-koho.MO@city.fukuoka.lg.jp