

富良野市公式ホームページ 広告掲載までの流れ

1. 「富良野市公式ホームページ広告掲載申込書」に必要事項をご記入のうえ、添付書類を整備のうえ富良野市スマートシティ戦略室へ提出ください。
 - ・申込書は、市ホームページ内『「ホームページ」広告募集要領』からダウンロードすることも可能です。
 - ・添付書類は、以下のものをご用意ください。なお、同一年度内に富良野市が行う他の広告事業に対し提出済の場合は、省略していただいて結構です。
「市税等納税証明書」※事業所所在地の市町村の税務担当部署にて発行しています。
「法人の登記事項証明書 または 営業証明書」
2. 申し込み受付後、申込書および添付書類にて広告掲載の審査を行い、審査後に市から「掲載（または非掲載）決定通知書」をお送りします。
3. 掲載決定通知書に同封する書類は、つぎのとおりです。
 - 「承諾書」－内容をご確認いただき、記名・押印・収入印紙貼付および割印のうえスマートシティ戦略室へ提出ください。
 - 「納入のご案内」－広告料の振込先等に関するご案内の文書です。
4. 「納入のご案内」にてご案内の期日までに、広告掲載料をご入金ください。
(原則として一括前払いになります)
5. ホームページ上に掲載するバナー広告を作成し、掲載開始日の1週間前までに総務課地域情報係に入稿してください。
 - ・バナーのサイズは縦50×横170ピクセルです。
 - ・ファイルは当係あてメール、又はCD-R等のメディアにて提出をお願いいたします。
 - ・提出いただいたメディアは返却いたしませんので、ご了承ください。
6. 掲載開始日になったら、市ホームページに広告が掲載されていることをご確認ください。(ただし、掲載開始日の正午まで作業時間とさせていただきます)