

蒲郡市WEBページ広告募集要項

蒲郡市では、自主財源の確保と地域経済の振興を図ることを目的に、「蒲郡市WEBページ広告取扱要領（以下「要領」といいます。）」を定め、蒲郡市WEBページ（以下「市WEBページ」といいます。）に掲載する有料広告を募集します。

要領及びこの要項のほか「蒲郡市広告掲載要綱」、「蒲郡市広告掲載基準」をよくお読みになった上で掲載の申込みをしてください。

掲載申込み等に関する書類は要領に規定する様式をご利用ください。

1 募集内容等

(1) 広告の種類

バナー広告

(2) 広告掲載料

広告掲載料は下表のとおりとします。

掲載期間	1 か月	3～5 か月	6～11 か月	12～24 か月
広告掲載料	月額 (基本額)	月額 (10%減額)	月額 (20%減額)	月額 (30%減額)
	10,000	9,000	8,000	7,000

(3) 募集期間

随時。ただし、掲載枠数に達し次第、募集を終了します。

(4) 募集案内

市WEBページ等により行います。

2 広告掲載の概要

(1) 掲載位置及びURL

市WEBページトップページ最下部（アンダーバナー枠）に掲載する。なお、掲載順はトップページを表示する都度、ランダムに決定する方式とします。

市WEBページトップページのURLは、<https://www.city.gamagori.lg.jp/index.html> です。

ただし、災害発生時において上記URLは災害情報周知専用ページとなるため、広告を掲載するURLは、<https://www.city.gamagori.lg.jp/index2.html> になります。

(2) 掲載枠数

アンダーバナー枠に掲載する広告は12枠を上限とします。ただし、掲載期

間の重複等により上限を超えて掲載する場合があります。

(3) 掲載期間

1月単位で、連続する掲載期間は最大24月（原則として毎月1日から月末の前日までを1月とします。）

毎月末は、広告の入れ替え等のためのメンテナンス日としますが、複数月に渡る広告掲載の場合は、掲載期間内のメンテナンス日においても広告の掲載を引き続き行います。

市の都合により市WEBページを閉鎖した時間が生じたときは、閉鎖した時間から掲載期間内のメンテナンス日において広告掲載を行った時間を控除した残りの時間を24時間で除して得た日数（1日未満の端数は切り捨てる。）に相当する期間、掲載日数を延長します。

(4) 掲載規格

広告の規格は下表のとおりとします。

サイズ及びデータ容量	上下55ピクセル 左右180ピクセル 20KB以下
ファイル形式	GIF又はJPEG形式の電子データで静止画
デザイン及び色彩	文字色と背景色のコントラストは十分にとり、背景に模様のある画像や写真などを使用する場合は、文字の周りを縁取るなどして文字を読みやすくするよう配慮すること。また、文字やイラスト等の解像度については適正な処理を行い、鮮明に見えるようにすること。なお、人物写真及び特定の人物
禁止表記	・「閉じる」「いいえ」「キャンセル」などのボタン ・アラートマーク ・ラジオボタン ・テキストボックス（入力できるように見えるもの） ・プルダウンメニュー（下に選択肢があるように見えるもの）

(5) 広告の範囲及び掲載基準

「蒲郡市広告掲載要綱」、「蒲郡市広告掲載基準」に沿ったものとします。

3 掲載申込方法

新規掲載申込みの場合は、蒲郡市WEBページ広告掲載申込書（第1号様式）を郵送又は直接持参して提出してください。申込み時に、広告データ（案）・会社

案内等（会社の概要が分かるもの）も提出してください。

継続掲載申込みの場合は、蒲郡市WEBページ広告掲載継続申込書（第2号様式）を郵送又は直接持参して提出してください。なお、掲載内容を変更したい場合には、蒲郡市WEBページ広告申込内容変更届（第3号様式）に必要な書類等を添付して提出してください。

4 掲載決定等

(1) 掲載決定方法

蒲郡市広告掲載要綱第6条の規定に基づき広告掲載の可否を決定します。

(2) 結果連絡

掲載可否の決定後、速やかに蒲郡市WEBページ広告掲載・不掲載決定通知書（第4号様式）により通知します。

5 広告掲載料の納付及び広告データの提出

(1) 納付方法及び納付期限

掲載期間が一会計年度を越える場合には、会計年度ごとに納付していただきます。

送付された納付書にて掲載開始日の5日前までに納付してください。ただし、4月期に掲載を開始する広告に係る広告掲載料及び複数年度の広告掲載で翌年度以降の広告掲載料については、掲載開始から14日以内に納付してください。

なお、既納の広告掲載料については、還付しません。（広告主の責めに帰さない事由の場合は除く）

(2) 新規掲載時の広告データ提出期限

掲載開始日の5日前までに正式な広告データをCDなどの媒体、又はメールの添付にて提出してください。ただし、掲載申込時の広告データ（案）から変更がない場合は提出不要です。

6 掲載までの流れ

※4月期掲載開始の広告については取扱が一部異なります。詳しくはお問い合わせください。

(1) 新規申込みの場合

	内容	日程又は期限
①	掲載申込書の提出（申込者）	随時
②	掲載又は不掲載の決定（市）	掲載申込書を受理した日の属する月の翌月中旬
③	決定通知書の発送（市）	決定後速やかに
（掲載決定の場合） 掲載開始日は掲載決定日の属する月の翌月 1 日になります		
④	掲載用広告データの提出（広告主※ 1）	掲載開始日の 5 日前まで（ただし、掲載申込時の広告データ（案）から変更がない場合は提出不要）
⑤	広告掲載料の納付※ 2（広告主）	掲載開始前 5 日以内
⑥	掲載開始（市）	掲載決定日の属する月の翌月 1 日

※ 1 掲載決定を受けた申込者を広告主といいます。

※ 2 当該年度分を一括納付していただきます。

(2) 継続申込の場合

	内容	日程又は期限
①	掲載継続申込書及び内容変更届の提出（申込者）	掲載中の広告の掲載終了月の前月の末日まで（内容変更届は必要な場合のみ提出）
②	掲載又は不掲載の決定（市）	掲載継続申込書を受理した日の属する月の翌月中旬
③	決定通知書の発送（市）	決定後速やかに
（掲載決定の場合） 掲載開始日は掲載決定日の属する月の翌月 1 日になります		
④	掲載用広告データの提出（広告主※ 1）	掲載中の広告データ又は内容変更届に添付した広告データを使用するため提出不要
⑤	広告掲載料の納付※ 2（広告主）	掲載開始前 5 日以内
⑥	掲載開始（市）	掲載決定日の属する月の翌月 1 日

※1 掲載決定を受けた申込者を広告主といいます。

※2 当該年度分を一括納付していただきます。

7 書類の提出先及びお問合せ先

蒲郡市役所 総務部 行政課

〒443-8601 蒲郡市旭町 17 番 1 号

電話 0533-66-1209 FAX 0533-66-1183

E-mail joho@city.gamagori.lg.jp