

広報紙「広報薩摩川内」広告掲載仕様書

1 広報紙「広報薩摩川内（通常版）」について

規格	版 型	A 4 版
	色	4 色（フルカラー）
発 行 部 数	1 月当たり 3 6, 0 0 0 部 ※市施設の窓口設置分や報道機関等への発送分も含む部数	
発 行 頻 度	毎月	
発 行 日	毎月 1 0 日頃	
内 容 等	市政全般に関する広報紙	
配 布 日 程	別紙計画表(案)（お知らせ版も含む。）のとおりに	
配 布 エ リ ア	市内全戸など	
配 布 方 法	事業者から自治会を通じて宅配	
発 行 元	薩摩川内市秘書広報課	

2 掲載可能な広告スペースについて

ペ ー ジ	位 置	広告スペース (縦×横)	枠数	色数	備 考
通常版の最終ページ	全面	1 枠当たり 縦 6.3 cm × 横 9.4 cm	最大 8 枠	4 色 ※フルカラー	使用文字は原則 6 ポイント以上

3 留意事項

表示について	広告枠上部の右隅に「広告」と表示してください。
広告主と広告内容について	同月内の同一ページの広告内容については、同一業種に偏らないように配慮すること。なお、広告掲載に当たっては、極力、本市内の業者を優先すること。
掲載が望ましくない業種又は業者、内容は	薩摩川内市広報紙広告掲載取扱要領による。 ※掲載する広告は、広報紙としての品位を損なうことなく、社会的に信用度の高い情報でなければならないことから、業種又は業者、内容については、広報紙の品性を妨げず、紙面との調和に配慮するものとし、市民感情に悪影響を及ぼすおそれがあるものについては掲載しない、あるいは掲載内容を変更いただく場合があります。

4 入稿について

入稿期限	掲載希望号の最終校正日の 2 0 日前までに秘書広報課に提出し、掲載の承認を受けた後、掲載希望号の最終校正日の 7 日前までに完全版下を作成し、入稿してください。
留意事項	1. 完全原稿（データ）で入稿してください。 ※データは印刷に対応できる形式に限る。 2. 原稿内容を審査後、修正が生じた場合、修正後の最終原稿も入稿してください。

5 申し込み・問い合わせ先

薩摩川内市秘書広報課 TEL0996-23-5111（内線 4121）