

■ご掲出までの流れ

1	予約 (枠取り)	<ul style="list-style-type: none"> ●最新の空き状況をお電話等でお問い合わせください。 ●ご掲出が確定している場合のみ、その時点で予約を受け付けます。 <p>※ エレベータの掲載期間はその年度末までです。 ・エレベータ以外:最長一年間。</p> <ul style="list-style-type: none"> ※ B0サイズをご希望の場合は、事前に管財課へお問い合わせください。
2	申込み	<ul style="list-style-type: none"> ●以下2点を管財課へご提出ください。(郵送・メール等も可) ①茨城県庁舎広告申込書 【予約後、速やかに提出】 ②ポスターの素案 【ご掲載開始2週間前までに提出】
3	内容審査	<ul style="list-style-type: none"> ●「茨城県庁舎広告掲出要領」に基づき、内容の審査をします。 ●ご掲出期間中に広告内容を変更することもできます。 その際にも審査がありますので、ポスターの素案をご提出ください。 (内容審査に2~3日いただきます。) <p>※ <u>広告内に「法人名」「所在地」「連絡先」を必ず記載してください。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ※ 審査の結果、広告内容の修正を依頼する場合がございます。
4	契約・支払い	<ul style="list-style-type: none"> ●審査終了後、契約書およびお支払い用紙を郵送します。 ●お支払いは、用紙に記載の納入期限までに手続きをお願いします。
5	掲出	<ul style="list-style-type: none"> ●ご掲出開始の前日までに、ポスターをお持ちください。(郵送も可) <p>※ 広告作成に係る費用は、お申し込み者様にて負担をお願いします。</p> <ul style="list-style-type: none"> ※ ポスターフレームは、管財課で用意しているものを使用します。