

WEB サイト制作のお申し込みについて

お申し込みの手順

WEB サイト制作のお申し込みには、WEB サイトに掲載する情報をご提供いただく必要があります。

下記 1. ～ 4. の手順に沿って、掲載する情報をご準備ください。

「4.ZIPファイル化」が完了しましたら、下記メールアドレス宛にZIPファイルをご送付ください。
送付先：info@goowa.jp

1. コンテンツ（文章）の記入

まず同封の Excel ファイル「コンテンツ記入書」と画像ファイル「トップページ参考図」を開きます。

「トップページ_参考図」を確認しながら、「コンテンツ記入書 - トップページ_記入書」シートに情報をご入力ください。

次に「クラブの紹介_参考図」を確認しながら、「コンテンツ記入書 - クラブの紹介_記入書」シートに情報をご入力ください。

2. 写真（画像）データのご用意

まず「トップページ_参考図」と「クラブの紹介_参考図」をご確認ください。赤枠で囲われている画像が、クラブ独自に掲載する画像です。

掲載可能枚数やファイル形式などの詳細については「コンテンツ記入書 - 写真データについて」をご確認ください。

上記資料をもとに掲載する写真（画像）データがご用意できたら、同封の空フォルダ「images」に保存してください。

3. PDF ファイルのご用意

「クラブの紹介_参考図」の⑭をご確認ください。組織図や年間行事予定に関する PDF を掲載する箇所があります。

組織図や年間行事予定ファイルがご用意できたら、同封の空フォルダ「pdf」に保存してください。

4. ZIP ファイル化

「コンテンツ記入書」に記入漏れがないかをご確認ください。

また「images」「pdf」フォルダに写真・PDF が保存されていることもご確認ください。
問題なければ上記データを保存した「334複合地区サイト制作_依頼内容」フォルダを圧縮（ZIP形式）してください。

掲載する情報のご準備は以上となります。

作成したZIPファイルは、下記メールアドレス宛にご送付ください。

なお万が一のため、ZIP ファイルは WEB サイトが完成するまでの間は消さずに保存してください。

送付先：info@goowa.jp