令和　　年　　月　　日

鶴岡市市民部コミュニティ推進課長　様

鶴岡市藤島/羽黒庁舎総務企画課長　様

鶴岡市朝日庁舎地域づくり推進課長　様

コミュニティセンター等ポスター等掲示（設置）依頼書

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 依　頼　者 | 所　在　地 |  |
|  |  | 団　体　名 |  |
|  |  | 代表者氏名 |  |
|  |
| 次のとおりコミュニティセンター等へのポスター・チラシ等の掲示・設置を依頼します。 |
| 内　　　容※チラシ等を1部添付すること |  |
| 枚　　　数（１施設あたり） | [ ]  ポスター：　　　　　枚　※掲示物は各施設１枚まで[ ]  チラシ等：　　　　　枚 |
| 掲示（設置）施設※一覧表の添付も可 | [ ]  鶴岡地域市街地（１～６学区の６施設）[ ]  鶴岡地域郊外地（斎～西郷地区の１５施設）[ ]  藤島地域（５施設）[ ]  羽黒地域（４施設）[ ]  朝日地域（３施設）[ ]  上記のうち一部【ｺﾐｾﾝ名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　】 |
| 掲示（設置）希望期間 | 令和　　 年　　 月　　 日　～　令和　　 年　　 月　　 日 |
| 施設への配布方法 | [ ]  施設へ直接持込[ ]  市に依頼　※配布物を施設毎に仕分け（クリップ留等）をすること。また、ポスターは印刷面を表にした状態でＡ４サイズに折ること。 |
| 問い合わせ先（担当者氏名・電話番号） |  |

|  |
| --- |
| 【同意事項】１．ポスター・チラシ等には、主催・共催等の団体や問い合わせ先を明記してください。２．掲示（設置）期間については、行事等の開催日や期間等が明記されているものは当該期日まで、明記されていないものは１年を限度とします。３．市または指定管理者の承認は、施設での掲示・設置を保証するものではありません。４．掲示（設置）場所に限りがあるため、実際の掲示（設置）は各施設指定管理者がスペース等を考慮の上決定します。各施設の状況により掲示（設置）できない場合がありますので、予めご了承ください。５．掲示（設置）期間を過ぎたものは、指定管理者が撤去・廃棄し、返却しません。６．施設への配布を市に依頼する場合は、配布物を施設毎に仕分け（クリップ留め等）してください。また、ポスターは印刷面を表にした状態で、Ａ４サイズに折ってください。なお、市から施設への配送は不定期となりますので、予めご了承ください。※配送日指定も不可７．ポスター等は、許可印の押印等をもって許可を受けたものとします。 |

―――――――――――――――――――――――――――――――――――――――――――――――――

（市処理欄）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 課長 | 課長補佐 | 主査 | 係 | 掲示（設置）基準 | 受付 |
|  |  |  |  | (1) □ (2) □ (3) □ (4) □ (5) □ (6) □ (7) □ (8) □ |  |