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) □ |  |