令和　　　　年　　　　月　　　　日

施設長　様

次のとおり、広告物等の掲示及び設置を依頼したいので申請します。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請者 |  |  | 活動している施設 |  |
|  |  | 電話番号 |  |
| 住所 |  | | |

◎該当するものに〇をつけて下さい。　その他に該当する場合は具体的に記載して下さい。

◎きらりホールへの掲示・配置は、催事のもののみです。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 広告物の内容 | チラシ | 会員募集（Ａ４まで）　　　・　　　催事（Ａ４まで） |
| ポスター | 会員募集（Ａ４まで）　　　・　　　催事（Ａ３まで）  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（きらりホールはA2まで） |
| その他 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 学習センター  公民館等 | 全館　・　まなびぃプラザ　・　東部学習センター　・　北部　・　南部  東初富　・　図書館　・　きらり鎌ケ谷市民会館（中央・きらりホール） | |
| コミュニティ  センター | 全館　・　粟野　・　くぬぎ山　・　北中沢  道野辺中央　・　鎌ケ谷　・　南初富 | 鎌ケ谷市又は市教育委員会の  後援・共催承認を受けていますか。 |
| いる（市・教育委員会/後援 ・ 共催） ・　いない |
| 児童センター | 全館　・　粟野　・　くぬぎ山　・　北中沢　・　中央　・　南 ・ 東部 | |
| 全ての施設 | | |

◎掲示を希望する施設に〇をつけて下さい。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 課長 |  |  | 受付 |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 担当課 | 課長 |  | 受付館 | 館長 |  | 受付 |
|  |  |  |  |  |

決裁

|  |
| --- |
| 受付印 |
|  |

　　【注意事項】

・　必ず掲示・設置についての説明を受けてください。

* チラシ・ポスターは必要枚数を添えて申請してください。
* 掲示物には必ず団体の問い合わせ先を記載してください。※
* 掲示物の内容や掲示スペースの空き状況によっては、掲示できない場合があります。
* 申請した施設と掲示・設置したい施設が異なる場合は、掲示まで１０日間程度要することがあります。お急ぎの場合は、各施設へ直接申請してください。
* 施設により、掲示期間が異なります。（各施設にお問い合わせ下さい。）
* 掲示物の内容について、施設から申請者に問い合わせる場合があります。
* 児童センターでは、児童福祉・子育て支援の観点で審査を行います。
* きらり鎌ケ谷市民会館への掲示については、学習センター・公民館で行う催しや団体の会員募集は中央公民館へ、きらりホール・きらり鎌ケ谷市民会館ロビー・他市ホールで行う催しの案内はきらりホールへ掲示します。

※　団体の問い合わせ先について

■学習センター・公民館に掲示する広告物は①または②が必須です。

■学習センター・公民館以外に掲示する広告物は、①から④どれかひとつが必須です。

①電話番号　　②メールアドレス

③ホームページのアドレス　　④SNS　　（二次元コード可）