

区広報板掲出依頼書

平成 年 月 日

課名又は 申請者名		担当者名 (連絡先電話番号)	()
掲出内容 (標題等)			
種 類	ポスター ・ ちらし ・ その他 (○をつけて下さい。)		
サイズ			
掲出期間	平成 年 月 日 () ～ 平成 年 月 日 ()		
掲出場所	○全 17 地域 74 箇所 (区役所・出張所を含む。)(当区のみ) ○一部地域 (地域 基) ～地域名をご記入下さい。～		
備 考			
広報紙への掲載	有(年 月号)・無		
H P への掲載	有(年 月 日 ～ 年 月 日 予定)・無		
ちらし等の配架	有(年 月 日 ～ 年 月 日 予定)・無		
プレス発表	有(年 月 日 予定)・無		

- (注意事項)
- 1 この依頼書と掲出物(ラミネート加工などを施す前のもの)を総務課総合企画担当(広報)へ提出して承認印を受けて下さい。
 - 2 掲出物を掲出する場合は、ラミネート加工をするなどなるべく風雨に耐えられるようご配慮下さい。
 - 3 美観の観点から、掲出物は原則としてA2、A3又はA4サイズでお願いします。
 - 4 掲出中の汚損などへの対応は、申請者又は申請担当課でご対応をお願いします。
 - 5 掲出期間については広報効果を考慮の上、最長で6箇月間としてください。
 - 6 総合企画担当で承認を得た掲出物は、承認印を得たうえ、地域課(安全安心)へ提出すること。ただし、掲出に急施を要する場合は、掲出者自ら掲出すること。

総務課(広報・広聴相談・総合企画グループ) 決裁欄

平成 年 月 日 (整理番号)平成 年度 -

決	課長	係長	係員
裁			