

令和 年度 印刷物持込申請書(初回・ 回目)

1. 申請者について

申請団体名	
担当者氏名	(担当課/役職)
連絡先	電話： メールアドレス：

2. 持込を希望する印刷物について

広報のタイトル		
印刷物の種別	冊子 ・ チラシ ・ その他 ()	
自治会等への電子データ提供	可 ・ 不可	※自治会等が行うデジタル回覧等に使用されることを想定したものです

3. 配布先について

配布方法の別	各戸配布 ・ 隣組回覧	
配布先	全町域 ・ 加悦地域 ・ 岩滝地域 ・ 野田川地域	
配布希望日	年 月 の 25日 ※配布日が閉庁日にあたるときは、その前開庁日	
持込予定日時	年 月 日 時 分 予定	

持ち込んだ印刷物に関する一切の責任を負うことを了承します。

年 月 日

申請団体名 _____

担当者氏名 _____

<総務課・企画財政課使用欄>

年 月 日

総務課使用欄【許可・不許可】		企画財政課使用欄				
課長	秘書広報係担当	課長	主幹	課長補佐	係長	受付

・ 配布する年月日： 年 月 日

・ 許可、不許可の理由 (該当番号：)