学校での文書の配置等許可申請書

学校教育課　宛

申請日　　　　　年　　月　　日

|  |  |
| --- | --- |
| 申請者名 |  |
| ご連絡先 | 固定電話（　　　　）－（　　　　）－（　　　　）携帯電話（　　　　）－（　　　　）－（　　　　） |
| 文書（チラシ等含む）の内容 |  |
| 目的 |  |
| 希望する配置等の手段 | □チラシ置場に配置□個別配付□配信アプリによる配信（保護者向け）※いずれか１つにチェック |
| 希望する配置等の対象 | □市内全小学校□市内全中学校□学校学年□その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| その他参考事項 | ・後援・共催の有無・後援・共催の場合、後援等承認団体 |

・本申請書と併せて文書の見本を１部提出してください

・本申請書の内容と同じであれば提出様式は選びません

　　メールで提出の場合／アドレス：gakkokyoikuka@city.kasumigaura.lg.jp

／件名：学校での文書の配置等希望について

　　FAXで提出の場合　／0299-57-1724

・審査後、配置等の許可・不許可についてご連絡いたします。（申請から約１週間）

　（許可において希望する配置等の手段とはならない場合があります。）

・配置等方法や今後の流れについては、許可通知とともに連絡いたします。

・本申請書で知りえた個人情報は、文書配置等の運営以外では使用いたしません。

・後援、共催の承認があっても配置等対象になるとは限りませんのでご留意ください。