

【富岡町複合商業施設内掲示申請マニュアル】

様式第1号（第3条関係）

富岡町複合商業施設内掲示承認申請書

年 月 日

富岡町長 様

申請者 住所
氏 名
電話番号

〔法人にあっては、主たる事務所の所在地
名称、電話番号及び代表者の氏名〕

富岡町複合商業施設内に掲示物を掲示したいので、富岡町複合商業施設内掲示の管理に関する要綱第3条の規定に基づき申請いたします。

掲示内容	
掲示方法	
掲示期間	申請 年 月 日から 年 月 日まで ※決定 年 月 日から 年 月 日まで

備考 ※印のある欄は、記入しないこと。

課 長	課 長 補 佐	係 長	係 員	受 付

●申請日の日付を記載

●押印は必須です。

申請者名は申請者でも、団体（法人）の代表者でも可。
住所・電話番号は連絡がつくものを記載。

●どの様な内容の掲示物であるかを記載

●掲示方法は

例①：磁石等を使ってポスターを掲示板に貼り付け。

例②：チラシをラックへの配布する。

などの内容で記載。

なお、掲示板の貼り付けに画鋲を使う事は禁止している。

●掲示期間は1枚につき1カ月の申請が最長となる。

例) 1月15日～2月14日などで申請を。

また、申請は1団体につき、ひと月に2枚まで可能。

【その他】

●申請の流れ

・申請書と掲示物の提出 ➤ 約5日前後で承認審査完了

➤ 記載の番号へ承認が下りた内容の電話連絡。その後役場へ来庁を。

➤ 許可印を押印した掲示物を受け取り、さくらモールに各自で掲示。

➤ 期限が終わったものは各自回収をお願いします。

※ 期限が過ぎている物は、確認せず役場にて処分させていただきます。

●申請可能な掲示物に関して

・基本的には以下に該当するチラシの掲示を許可している。

➤ 町内や近隣市町村のイベント等。

➤ 町民に対し有益な情報の発信となるもの。

※町内外問わず営利目的となるチラシの掲出・配布に関しては許可して
いないため、ご留意の程よろしく願いいたします。