

東近江市教育委員会事務局 様

(申請者)
住 所
団 体 名
代表者氏名
電 話 番 号

1 チラシの名称 (PDF ファイル名)

※この名称のまま掲載されます。

※対象学区や学年がある場合はファイル名始めに【○○限定】など入れるとともに、チラシ紙面に明記のこと。例：小学3年生以上対象→【小学3年生以上限定】○○○○

--

2 事業名 (チラシ内に明記)

--

チラシの種類 () ←①～③いずれかの番号記入

①イベント案内 ②募集案内 ③その他の案内

3 チラシ・イベントの内容は以下のことに該当していることを確約します。

(以下の項目に☑してください)

児童生徒の教育活動に有益である。

児童生徒が対象である。

営利を目的とした事業又は高額な集金を伴う事業ではありません。A B どちらかに○

A 参加費は無料 B 参加費は有料 (円)

宗教や政治には一切関連しないものです。

商品や入会等のあっせんはしません。

※チラシ配布やイベント実施後に上記内容の違反がわかった場合は、配信期限内でもデータ削除し、次年度以降の配布はお断りします。

チラシ作成時におけるイラストや画像等の使用について、本人や著作者の許諾を得ている。

4 連絡担当者

名前	電話番号
	メールアドレス

※裏面「申請にあたって」を確認の上、申請ください。申請先：gakukyo@higashiomi.ed.jp

※申請と同時にチラシ見本データ提出

担当記入欄：申請者は記入しないでください。					
申請日	月	日	連絡予定	月	日
まで (10日以内)					
配信可なら配信予定日	月	1日	・	15日	

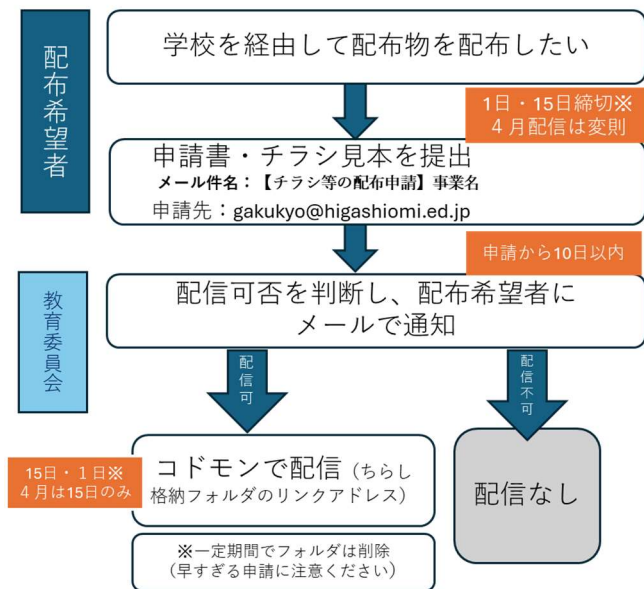
申請にあたって

- ・申請する前に、申請書に不備がないか確認してください。(下の確認欄も活用ください。)
- ・申請から半月後に配信されます。(申請スケジュール参照)
- ・申請には①本申請書と②チラシ(見本)データを提出ください。

申請先：gakukyo@higashiomi.ed.jp

- ・チラシ見本データはPDF形式・容量は3M以内)
メールは件名：「【チラシ等の配布申請】事業名」として送信してください。
- ・WEB掲載は、申請締め切り日1日までの申請なら15日から
申請締め切り日15日までの申請なら翌月1日から 1か月掲載です。
(1日、15日が土日祝日等閉庁日の場合、翌開庁日に読み替えます)
- ・ただし、4月は配信が15日の一回となり、3月2日～4月1日に申請されたものはすべて4月15日配信となりますのでご注意ください。
- ・後援名義申請され、許可がおりていてもチラシ配布については本申請が必要です。
- ・掲載の可・不可判断はこちらからメールでお知らせします。お問合せには応じられません。
- ・PDFに申し込みフォームのリンクを埋め込むなど、電子データを受け取る側の利便性を考慮いただきますと、周知効果が高まる可能性があります。

配信までの流れ



※1日、15日が土日祝日等閉庁日の場合は、翌開庁日とする。

申請スケジュール

		4月配信	4月以外15日配信	4月以外1日配信
希望者	申請締切 (紙とデータ)	3月2日～ 4月1日	1日※	15日※
市教委	可否連絡は メール	4月10日までに (10日以内)	10日※までに (10日以内)	25日※までに (10日以内)
市教委	配信	4月15日	15日※	翌月1日※
配信期間		1か月		
※は、それぞれ土日祝日等閉庁日の場合は、翌開庁日とする。				

★例えばイベントが5月3日からで配信を4月15日にしたいなら4月1日までに申請が必要

★4月は15日配信の1回のみ

確認欄

- チラシ紙面内に事業名・実施団体等名・連絡先があるか
- チラシ名確認
(申請書とPDFファイル名が一致しているか)
- 限定配信の場合はチラシ名・チラシ内に対象明記
- 3の☑欄記入確認

上記の確認ができない場合は、申請の時点で配信不可となります。