

学校経由印刷物（チラシ）等 WEB 掲載申請書

令和 年 月 日

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【〇〇限定】など入れるとともに、チラシ紙面に明記のこと

--

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 3 M 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。

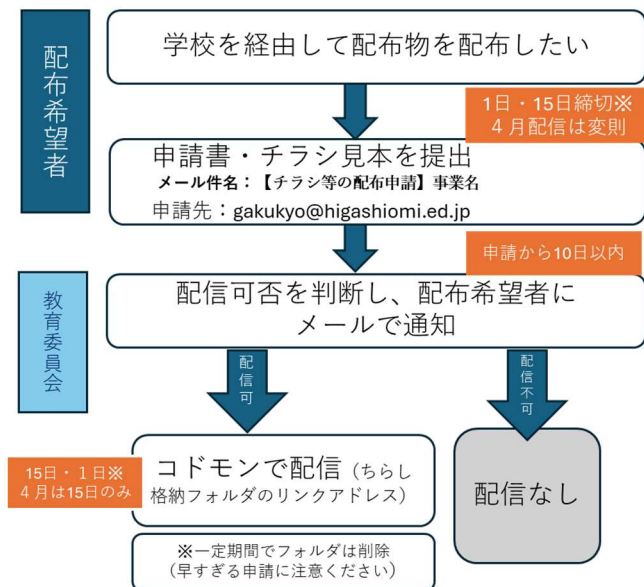
- ・WEB 掲載は、申請締め切り日 1 日までの申請なら 15 日から

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



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※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。