**資料配架依頼書**

**令和　　　年　　　月　　　日**

**（あて先）こども政策課長**

**（申請者）団　体　名**

**代表者氏名**

**団体の所在地**

**団体の連絡先**

**担当者氏名**

**下記の項目に該当しないため、「こども子育て・出会い応援包括支援窓口」に資料の配架を依頼し**

**ます。**

**【配架を不可とするもの】**

**・津市在住者を対象としていないもの**

**・宗教的なもの**

**・政治的なもの**

**・人権侵害となる内容が含まれるもの**

**・法令又は公序・良俗に反するもの**

**１．資料名**

**２．配架部数　　　　　　　　　部（スペースに限りがあるため、３０部までとさせていただきます。）**

**３．配架期間　　　令和　　　年　　　月　　　日　～　令和　　　年　　　月　　　日**

**※配架開始日は、依頼書の提出日から１週間以降の日付をご記入ください。**

**【資料の取扱いについて】**

**・当課による斡旋は行わず、来庁者が自由に持ち帰るものとします。**

**・スペースに限りがあるため、配架方法についてのご要望はお受けいたしかねます。**

**・配架期間終了後は、当課にて処分しますのでご了承ください。**

**・配架した資料に関する苦情・トラブル等については、市は一切関与しません。資料作成**

**者において責任を持って対応願います。**

**【依頼書の提出について】**

**・郵送等でご提出の場合は、こども政策課が依頼書を受け取った日を提出日といたしますので、**

**配架開始日が遅れる可能性があります。ご了承ください。**

«事務処理用記入欄　この欄は記入しないでください≫

受付印

上記の依頼がありましたので、窓口に配架したいと思います。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 課長 | 主幹 | 副主幹 | 担当 |
|  |  |  |  |