

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≫

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

受付印