

# 広報きたもと掲示板コーナー掲載依頼書

令和 年 月 日

団体名

代表者名

広報きたもと「きたもと掲示板」への掲載について、裏面の掲載規定を了承し、下記のとおり掲載を依頼します。

記

1 掲載希望号 広報きたもと 月号

2 掲載内容 開催・募集

太枠内が紙面に掲載されます。

見出し (28字まで)			
日時			
場所			
内容			
費用	円( 費) 入会金 円 会費月額 円		
団体名	問合せ:		
担当者名字	(よみ: )		
電話番号			

3 校正先 氏名 \_\_\_\_\_

TEL FAXまたはメール \_\_\_\_\_

4 以前掲載したこと あり( 年 月ごろ) なし

市長公室使用欄

決 裁	室長	主幹	主査	担当	受付
掲載 可・不可					

# 広報きたもと掲示板掲載規定

## 1. 掲載できるもの

- ・掲載を希望する広報きたもと発行月の5日以降に開催や募集を行うもの。開催日が複数ある場合、最も早い日付を基準とする。
- ・開催について、以前に同一内容の掲載を行っていないもの。
- ・やむをえない場合を除き、問合せ先が北市民となっているもの。
- ・やむをえない場合を除き、開催および活動場所が市内で、公共性のある会場のもの。

## 2. 掲載依頼注意点

- ・掲載内容に関する責任は、当事者でお願いします。
- ・会員募集は、年度に1回までの掲載になります。
- ・会員募集については、紙面の都合により次号の掲載になる場合があります。
- ・広報紙の編集規定に基づき、用字・用語等の修正を行う場合があります。
- ・行政広報紙の公益性を損なうと判断される場合、掲載をお断りすることがあります。
- ・すべての基準に適合しても、紙面の都合で掲載できない場合があります。
- ・掲載できるのは最大9記事までです（記事の個別の分量によって載せられる記事数はさらに少なくなる場合があります）。掲載優先順位は①当該年度の掲載実績がより少ない団体 ②提出日が早いほうの団体となります。

## 3. 掲載依頼の手続き

- ・掲載は所定の用紙にて市長公室まで申し込んでください。用紙は市長公室または市ホームページ(<https://www.city.kitamoto.lg.jp>)にあります。
- ・記載内容、提出書類に不備や虚偽のあるものは、受け付けできません。
- ・会場の予約が締め切り後に確定する場合、会場未定でも受け付けます。
- ・必要に応じて、活動内容が分かる資料の提出を求めることがあります。
- ・申し込まれた原稿は、紙面の都合で掲載できない場合もあります。また、市の判断により内容を省略することもありますので、ご了承ください。
- ・校正では文字数が増えない修正に限り受け付けます。
- ・掲載号の前月15日までに市からの校正が届いていない場合は、市長公室（594-5505）までお問い合わせください。

## 4. 申込み・原稿の締め切り

- ・掲載を希望する広報きたもとの発行前々月の20日（休日の場合、直前の開庁日）までに提出してください。＊締切日を過ぎたものは受け付けできません。

## 5. 掲載できないもの

- ・営利、宗教、政治にかかわるもの。
- ・個人宣伝、個人活動を目的としたもの。
- ・講師謝金が参加人数により増加するもの、講師が主催する（無報酬を除く）もの。
- ・内容が不明確または申請と活動内容が異なるもの。
- ・トラブルを頻発する、または発生を危惧させるもの。
- ・市が掲載できないと判断したもの。

（令和8年1月）