

各 位

【市民の方向けご案内】

協働センター等での「市民向け配布物・掲示物（みんなのはままつ創造プロジェクト関連）」 取り扱いのご案内について

日頃、浜松市政へ御理解・御協力をいただき厚くお礼申し上げます。

さて、協働センター等での配布物・掲示物の取り扱いについて、下記のとおりご案内いたします。

記

1 取り扱い可能な物

従来、協働センター等では、市、教育委員会、国又は静岡県の主催、共催又は後援事業であるもののみポスター、チラシ、パンフレット等の配架をお受けしていますが、みんなのはままつ創造プロジェクト採択事業は上記の例外として、平成 29 年度末までに限り、配架が認められます。

2 取り扱い可能施設

- ・ 当ご案内の手続きでチラシ配布、ポスター掲示等をお引き受けできる施設は、別表「取り扱い可能施設一覧」の通りです。一覧に記載のない施設については各施設へお問合せください。
- ・ 第 1 種協働センター(舞阪、引佐、三ヶ日、春野、佐久間、水窪、龍山協働センター)は、当マニュアルでの取り扱い可能施設対象外です。配布物を依頼する場合は、各施設に直接お問い合わせください。

3 依頼の手順

(1) 以下の2点を、区ごとに封筒に入れひとまとめにし、宛先を記入してください。

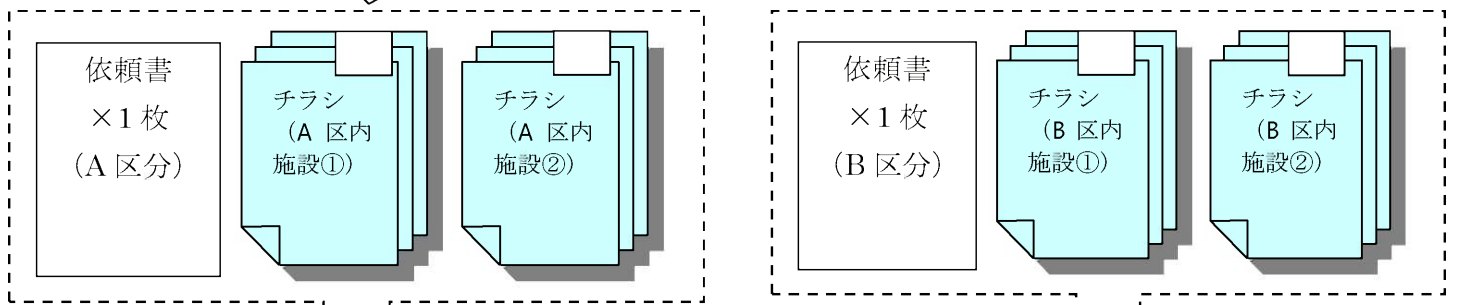
- ① 「配布等依頼書」を配布もしくは掲示を希望する区ごとに1枚ずつ作成してください。
- ② 「配布・掲示を希望されるチラシ・ポスター等」をクリップ等で施設ごとにまとめたもの。
(井桁に組んだだけのものや、付箋で小分けにただけのものはお引き受けいたしかねます。クリップ留め、封筒で小分けにする、帯でまとめるなど、配付物がバラバラにならないようにしてください。)

※パンフレット・チラシは1館につき10枚程度、ポスターは1館につき1枚のみとします。ポスターはA4サイズ以下に折りたたんでください。

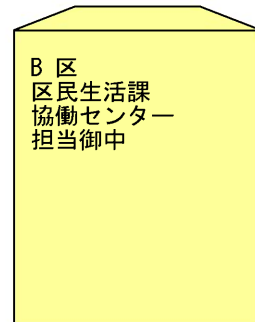
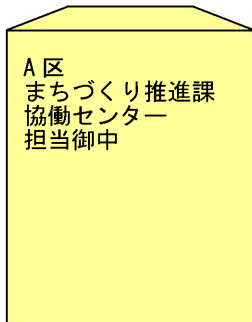
(2) 最寄りの区役所のまちづくり推進課(東区・南区は区民生活課)にお持ちください。

※「チラシ等配布可能施設一覧」の全施設に送付される場合は、すべて最寄りの区役所まちづくり推進課(東区・南区は区民生活課)に持ち込んでください。ご依頼を受けた課から、全施設へ送付いたします。

チラシはバラバラにならないよう
クリップ等でまとめてください。



依頼文×1枚と配付チラシ等を施設
ごとにまとめたものを、区ごとに一
つの封筒に入れてください。



最寄りの区役所のまちづくり推進課（東・南区は区民生活課）
の窓口に合わせてお持ちください。



5 備考

- ・ みんなのはままつ創造プロジェクト事務局(文化政策課／4 月以降:創造都市・文化振興課)にも、チラシは 20 枚程度、ポスターは 1 枚をご提出ください。(郵送可)
- ・ 配布物が「みんなのはままつ創造プロジェクト」の関連物であることが分かるよう、配布物のデザインに「みんなのはままつ創造プロジェクト」の文字ロゴを必ず入れてください。

※文字ロゴは市ホームページでダウンロードできます。

<http://www.city.hamamatsu.shizuoka.jp/bunka/minpro/h29minpro.html>

- ・ 「配布等依頼書」の記入方法については、別紙記入例を参考にしてください。
- ・ 各施設の事情により、ご依頼の掲示・配布期間などご希望に添えない場合もあります。
- ・ 配布・掲示物が規定のサイズ内に収まらない場合は区役所窓口ではお引き受け致しかねます。その場合は「配付等頼書」を施設ごとに添付して、郵送もしくは直接各施設の窓口へお持ちいただきますようお願いいたします。
- ・ 配付期間終了後のチラシ等の残部は、原則、施設にて破棄させていただきます。

【配布等依頼書】

平成 年 月 日

(あて先)

各施設所管課長

各施設長

(代表者名)

〇〇〇〇〇(団体名)

代表 〇〇 〇〇

〇〇〇〇での〇〇〇について(お願い)

_____について、下記のとおり、施設内での_____をお願いいたします。

記

- 1 共催または後援名義 みんなのはままつ創造プロジェクト採択事業
- 2 事業名
- 3 趣旨
- 4 日時
- 5 場所
- 6 入場料
- 7 配布物名
- 8 数量
- 9 掲示及び配布期間
- 10 掲示及び配布場所
- 11 連絡先
- 12 その他 「みんなのはままつ創造プロジェクト」の文字ロゴ表示あり

【配布等依頼書 記入例】

平成 年 月 日

(あて先)
各施設所管課長
各施設長

〇〇〇協議会
代表 浜松花子

依頼する物の種別を記入してください。(ポスター、パンフレット、チラシ等)

協働センターでのポスター等の掲示・配布について(お願い)

ポスターとパンフレットについて、下記のとおり、施設内での掲示及び配架をお願いいたします。

記

依頼内容を記入してください。
ポスター⇒掲示
チラシ・パンフレット等
⇒配布、閲覧など

- 1 共催または後援名義 みんなのはままつ創造プロジェクト採択事業
- 2 事業名 〇〇〇イベント
- 3 趣 旨 ～～
- 4 日 時 平成〇年〇月〇日
- 5 場 所 〇〇〇
- 6 入 場 料 〇〇〇円/人
- 7 配布物名 〇〇〇ポスター、チラシ
- 8 数 量 ポスター 1部、チラシ 10部
- 9 掲示及び配布期間 依頼日から×月×日(○曜日)まで
- 10 掲示及び配布場所 〇〇区内全協働センター 5館
- 11 連絡先 浜松市△△区〇〇町×番地
電話 ×××-××××
- 12 その他 「みんなのはままつ創造プロジェクト」の文字ロゴ表示あり
(その他、特記事項があれば記載をお願いいたします)

・例は、区内すべての協働センターに依頼する場合(館数は別紙「取扱い可能施設一覧」を参照の上、適宜変更してください)。
・特定(単独)の協働センターに依頼する場合は、その協働センター名を記載してください。
・ふれあいセンター、文化センター等にも依頼する場合は、以下のように記載してください。
(例)
○区内協働センター◆館および
○区内ふれあいセンター◆館、
○区内文化センター◆館

取り扱い可能施設一覧

※協働センター・ふれあいセンターについては市民協働・地域政策課(TEL:053-457-2094)、文化センターについては生涯学習課(TEL:053-457-2413)へお問い合わせください。

※第1種協働センター(舞阪、三ヶ日、引佐、春野、佐久間、水窪、龍山協働センター)は、当マニュアルでの取り扱い可能施設対象外です。配布物を依頼する場合は、各施設に直接お問い合わせください。

※施設種別の見方

協・ふ…協働センター、ふれあいセンター

文…文化センター

区役所	施設所管課	施設数	施設種別	課・施設名称
中区	まちづくり推進課	11	—	まちづくり推進課
			協・ふ	東部協働センター
			協・ふ	西部協働センター
			協・ふ	南部協働センター
			協・ふ	北部協働センター
			協・ふ	曳馬協働センター
			協・ふ	富塚協働センター
			協・ふ	佐鳴台協働センター
			協・ふ	高台協働センター
			協・ふ	県居協働センター
			協・ふ	中部協働センター
東区	区民生活課	6	—	区民生活課
			協・ふ	天竜協働センター
			協・ふ	笠井協働センター
			協・ふ	積志協働センター
			協・ふ	長上協働センター
			協・ふ	蒲協働センター
西区	まちづくり推進課	8	—	まちづくり推進課
			協・ふ	庄内協働センター
			協・ふ	伊佐見協働センター
			協・ふ	和地協働センター
			協・ふ	篠原協働センター
			協・ふ	神久呂協働センター
			協・ふ	入野協働センター
文	雄踏文化センター			
南区	区民生活課	6	—	区民生活課
			協・ふ	南陽協働センター
			協・ふ	新津協働センター
			協・ふ	白脇協働センター
			協・ふ	可美協働センター
北区	まちづくり推進課	5	—	まちづくり推進課
			協・ふ	都田協働センター
			協・ふ	三方原協働センター
			文	みをつくし文化センター
			文	引佐多目的研修センター
浜北区	まちづくり推進課	6	—	まちづくり推進課
			協・ふ	浜名協働センター
			協・ふ	鏡玉協働センター
			協・ふ	中瀬協働センター
			協・ふ	北浜南部協働センター
文	浜北文化センター			
天竜区	まちづくり推進課	15	—	まちづくり推進課
			協・ふ	二俣協働センター
			協・ふ	熊ふれあいセンター
			協・ふ	上阿多古ふれあいセンター
			協・ふ	下阿多古ふれあいセンター
			協・ふ	光明ふれあいセンター
			協・ふ	竜川ふれあいセンター
			協・ふ	浦川ふれあいセンター
			協・ふ	城西ふれあいセンター
			協・ふ	山香ふれあいセンター
			文	天竜壬生ホール
			文	龍山森林文化会館
			文	水窪文化会館
			文	春野文化センター
文	佐久間歴史と民話の郷会館			