

市広報板使用許可申請書

年 月 日

(あて先) 宝塚市長

氏名・団体名 _____

住所・所在地 _____

連絡先 ☎ _____

市広報板を使用したいので、次のとおり申請します。

掲 示 物 名	
掲示物の種類	<p>いずれかにチェックを入れてください</p> <p><input type="checkbox"/> 市後援事業のポスター（担当部署： _____）</p> <p><input type="checkbox"/> その他（ _____ ）</p>
掲示希望期間	<p>_____年_____月_____日 ～ _____年_____月_____日</p> <p>※掲示期間は、原則、一カ月単位です。</p> <p>月途中からでもかまいません（例：4/15～5/15）。</p> <p>※掲示・撤去作業は申請者が行ってください。</p> <p>※イベントや行事の場合は、開催終了後速やかに撤去してください。開催日が過ぎても掲示されている場合は、撤去する場合があります。</p>
掲示物のサイズ	A 3 A 4 その他（ _____ ）
掲 示 枚 数	_____枚 ※最大 80 枚まで（A3 は 40 枚まで）
備 考	

受付者： _____

受 付 印

※市広報板利用上の注意については、
裏面を参照してください。

市広報板利用上のご注意

<掲示基準>

市広報板に掲示できるポスターは、(ア)市の主催・共催事業 (イ)市の後援事業 (ウ)自治会・まちづくり協議会の主催事業 (エ)その他、市広報課が掲示を許可するものに限ります。

また、次のいずれかに該当するものは掲示できません。

- ◎ 公の秩序または善良な風俗を損なうもの。
- ◎ 特定の宗教、政党または政治団体の利益となるもの。
- ◎ もっぱら特定の法人または個人の利益につながるもの。
- ◎ 暴力的不法行為を行う恐れがある組織の利益になると認められるもの。

<掲示手順>

- (1) 所定の申請書(本書および「市広報板使用許可証」)に必要事項を記入の上、ポスターの見本1部(コピー可)とあわせて広報課のメールアドレス市役所広報課または各サービスセンター・ステーションに掲示の許可を申請してください。上記2点を広報課へメール(m-takarazuka0003@city.takarazuka.lg.jp)し、申請することも可能です。ただし、上記(ウ)の場合は市への申請手続きは不要です。
- (2) 掲示の許可がおりれば、申請者が下記のことを守って掲示してください。広報板を常に見やすい状態にするため、皆様のご協力をお願いします。

<利用上の注意点>

- (1) 掲示期間は、原則、一カ月単位です。月途中からでもかまいません(例:4/15~5/15)。
※広報板管理業者による張り替え作業は、令和8年3月をもって終了
- (2) 掲示物の大きさは、A3判(30cm×42cm)までとします。
- (3) 掲示物は最大80枚(A3判40枚)まで申請できます。
- (4) 同一期間内に掲示物が多い場合は、使用許可を受けていても掲示することができない場合があります。
- (5) 重ね張りや枠外張りなど、無理な掲示はしないでください。
- (6) 申請した掲示期間終了後は、ご自身でポスターを撤去してください。
- (7) イベントや行事の場合は、開催終了後速やかに撤去してください。開催日が過ぎても掲示されている場合は、撤去する場合があります。なお、掲示期限が分からない場合は広報課へお問い合わせください。

<広報板の今後>

- 広報板事業の見直しに伴い、令和8~9年度、希望される地域へ譲渡します。それ以外の広報板は令和10年度までに順次撤去していきます。
- 撤去するまでは、今まで通り本申請書での受け付けを行います。
- 利用可能な広報板の所在地は、市ホームページで随時お知らせします。

<https://www.city.takarazuka.hyogo.jp/1060687/1060723/1041301/index.html>



その他、市広報板使用に関するお問い合わせは下記までお願いします。

宝塚市役所 広報課

TEL 0797-77-2002 FAX 0797-74-6903

市広報板使用許可証

市広報板の使用について、次のとおり許可します。

掲 示 物 名	
掲 示 希 望 期 間	<p>_____年_____月_____日 ~ _____年_____月_____日</p> <p>※掲示期間は、原則、一カ月単位です。</p> <p>月途中からでもかまいません（例：4/15～5/15）。</p> <p>※掲示・撤去作業は申請者が行ってください。</p> <p>※イベントや行事の場合は、開催終了後速やかに撤去してください。開催日が過ぎても掲示されている場合は、第三者が撤去する場合があります。</p>
掲 示 枚 数	<p>_____枚</p> <p>※最大 80 枚まで（A3 は 40 枚まで）</p>

市広報板利用に関するお問い合わせは
下記までお願いします。

宝塚市役所 広報課

TEL 0797-77-2002 FAX 0797-74-6903

受 付 印

(受付印のないものは無効です)

<掲示手順>

申請者が下記のことを守って掲示してください。

広報板を常に見やすい状態にするため、皆様のご協力をお願いします。

<利用上の注意点>

- (1) 掲示期間は、原則、一カ月単位です。月途中からでもかまいません（例：4/15～5/15）。
※広報板管理業者による張り替え作業は、令和8年3月をもって終了
- (2) 掲示物の大きさは、おおむねA3判（30cm×42cm）までとします。
- (3) 掲示物は最大80枚（A3判40枚）まで申請できます。
- (4) 同一期間内に掲示物が多い場合は、使用許可を受けていても掲示することができない場合があります。
- (5) 重ね張りや枠外張りなど、無理な掲示はしないでください。
- (6) 申請した掲示期間終了後は、ご自身でポスターを撤去してください。
- (7) イベントや行事の場合は、開催終了後速やかに撤去してください。開催日が過ぎても掲示されている場合は、撤去する場合があります。なお、掲示期限が分からない場合は広報課へお問い合わせください。

<広報板の今後>

- 広報板事業の見直しに伴い、令和8～9年度、希望される地域へ譲渡します。それ以外の広報板は令和10年度までに順次撤去していきます。
- 撤去するまでは、今まで通り本申請書での受け付けを行います。
- 利用可能な広報板の所在地は、市ホームページで随時お知らせします。

<https://www.city.takarazuka.hyogo.jp/1060687/1060723/1041301/index.html>

