**市報こがねい　情報ア・ラ・カルト原稿用紙（後援事業用）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 原稿提出者氏名（ふりがな） |  | | | | | | 原稿に関する市からの連絡用電話番号 | | | | |  | | | | | 今年度掲載実績   1. 今回が初めて | | | |
| 掲載希望号 | 月　　　日号 | | | | | | 後援の手続きを  担当した課名 | | | | | 課 | | | | | 1. 回掲載済 | | | |
| 下線の項目は必ず記入。  **●タイトル（なるべく内容がわかるように）**  ①**開催日時：時**  ②**場　所：所**  ③講　師：**講**  ④対象者：**対**  ⑤定　員：**定**  ⑥費　用（参加費、入場料。有料の場合は必ず記入）：**￥**  ⑦持ち物：**持**  ⑧その他：**他**（保育の有無など）  ⑨申込方法：**申**  ⑩**団体名・個人名、問合先の電話番号またはメールアドレス**：**問** | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |

**5　　　　　　　　　　　　　　　　　　10　　　　　　　　　　　　　　　　　　　15　　　16**

**（注）**原稿は、144字以内で作成。タイトルの後は１文字分のスペースを空け、続けて本文を記入。項目ごとに**時**等で区切ってください。この原稿用紙を使わない場合は、１行16字×9行（横書き）で作成し、欄外に後援事業である旨と、今年度の掲載回数、後援の手続きを担当した課名を明記してください。原稿提出の締切期限（後援の手続きを担当した課にお問い合わせください）は厳守してください。年度中（4月～翌年3月）に市報に掲載できるのは１団体１２回程度（概ね月１回）までです。（後援事業以外のイベントの掲載回数を含む。）

**※　表現等は変更及び削除等、ご希望に添えない場合があります。また、本申請は掲載を約束するものではありません。**