

ポスター掲示・チラシ配布の申請手続きのご案内

社会教育館等ポスター掲示・チラシ配布申請書に、掲示・配布したいポスター、チラシをつけて、社会教育館等の窓口へご提出ください。申請書を提出する館以外の社会教育館等への掲示を希望することもできますので、それぞれの希望枚数を記入して、合計枚数分の掲示物をお持ちください。なお、審査は各館で行うため、受付館以外から内容確認の問い合わせを行うことがありますので、ご了承ください。

審査後、承認されたものについて掲示又は配布を行います。承認通知等は交付されません。

<申請できる団体>

- ・コミュニティルームの登録団体（区民団体）、一般団体（区民団体）
- ・住区住民会議、町会・自治会
- ・その他団体、目黒区施設予約システム未登録の団体（団体の活動目的・掲示物の内容による条件あり）

<掲示できる内容>

- ・会員募集、団体活動紹介 ⇒ 登録団体（区民団体）、一般団体（区民団体）のみ掲示可能
- ・営利活動、特定の政党の政治活動及び特定の宗教活動を主たる目的としない、講座・イベント等の開催通知

<掲示できるサイズ・枚数及び掲示期間>

- ・館によって異なります。申請書の「枚数・掲示期間」欄でご確認ください。

会員募集のポスター、チラシを作成する際のお願い

1 「営利活動」と読み取れてしまうような表現で記載することは避けてください

例：「(団体名) ○○教室」や「(団体名) ○○生徒募集」、「レッスン料○円」など

2 活動日、活動場所の表現について、ご配慮ください

施設予約は抽選により受け付けていますので、会場が定期的に確保されているという誤解が生じないようにしてください。活動日時を記載する際は、曜日や時間帯を決めて活動している場合も「主な活動日・時間・場所」等と記載してください。

3 団体の連絡先（メールアドレスや電話番号等）を記載してください

社会教育館等では、ポスター・チラシに記載されている内容に関するお問い合わせには対応ができませんので、館の電話番号を問い合わせ先にしないよう、お願いします。

<その他>

- ・掲示期間を過ぎたポスター、チラシ等は返却しません。
- ・掲示等の場所は施設が決定しますので、指定はできません。
- ・掲示スペース等の都合により、掲示期限前でも掲示物を外す又は掲示できない場合があります。