

掲載依頼書記入例及び記入要領

1. 記入例

事業名	内 容	対象・定員	期日・時間	会 場	費 用	申込み・問合せ先
大人のための おはなしのつどい	大人向けのおはなし会です。 音楽も楽しめます。	80 名	3 月 8 日(日) 13:30～	図書館 視聴覚ホール	無料	図書館 769-5198

2. 記入要領

- ① 事業名 計画している事業や行事の名称を記入してください。
- ② 内 容 概ね 100 字以内で記入してください。提出期限時点で詳細が決まっていない場合は空欄ではなく『未定。詳細については〇〇等に掲載します』など記入してください。
- ③ 対象・定員 対象を限定する場合は具体的に記入してください。なお、提出期限時点で未定の場合『未定』と記入してください。
- ④ 日 時 月だけが決まっている場合は、月だけでもかまいません。
なお、提出期限時点未定の場合『未定』と記入してください。
また、初回と最終回のみを記載する場合は、その次に『(全何回)』と記入してください。
例…5 月 11 日～6 月 29 日 毎週日曜日 (全 8 回)
- ⑤ 会 場 会場は、当該事業や行事を開催する場所を記入してください。未定の場合『未定』と記入してください。
- ⑥ 費 用 参加費又は教材費を徴収する場合は、『〇〇〇円』又は『〇〇〇円程度』と額を明確にしてください。
無料の場合は『無料』と記入してください。
- ⑦ 申込み・問合せ先 申込みや問合せ先の担当者名・電話番号やEメールアドレス等を記入してください。