

後援申請に係る依頼事項調査票

ポスター・広告・賞状・市HP、市SNS掲載等依頼事項がある場合はこの用紙にご記入ください。

1 ポスター・広告等の貼付・配布依頼

有り ・ 無し (どちらかに○をしてください)

2 賞状または修了証の市長印押印依頼

有り ・ 無し (どちらかに○をしてください)

3 市HP、市SNSへの掲載依頼

「有り」に○をした場合

市HP ・ 市SNS (掲載希望のものに○をしてください)

↓

X ・ LINE ・ すぐーる など

情報発信希望日 _____ 月 _____ 日

※スケジュールの都合上、ご希望に添えない場合がございます

問い合わせ先 担 当： _____
メールアドレス： _____

4 その他依頼事項

市 SNS において情報発信を希望する場合、以下の項目をご記入ください。

- ・ 後援申請の承認が下りた事業のみ掲載が可能です。
- ・ 配信希望日については、他の情報発信との関係により、ご希望の日にちから数日ずれる場合がございます。
- ・ 情報発信は市内全域に行います。

◆ 氏名

氏(フリガナ)

名(フリガナ)

団体名

メールアドレス

連絡先(電話番号)

◆ 希望する発信媒体について(✓をいれてください)

※「LINE」は必ずチェックを入れてください。

LINE

X(旧 Twitter)

すぐる

◆ 発信したい日時(ご希望の日にちから数日ずれる場合がございます)

○月○日_____

◆ 発信したい時間帯（○で囲んでください）

8時・12時・20時・特になし

◆ 発信するタイトル

◆ LINE の配信対象

（配信したい対象に✓をいれてください。すべてを対象とする場合は入力不要です）

小・中・高校生

子育てファミリー

シングル・学生

シニア

カップル・二世帯

◆ リード文を入力してください

※受信者にメインで読んでもらう文章です。イベント等の場合は目に留めてもらうために、できるだけキャッチーな内容で入力をお願いします。

120文字以内で入力してください

【リード文】

◆ 実施日の入力

※曜日の誤りなどに注意してください。

〈記入例〉

●月●日（○・祝）～●日（●曜日）●時●分～●時●分（全●回）

◆ 実施施設（場所・ところ）の入力

〈記入例〉

入間市役所、●●●館など
