

# 「ラミネート看板」支給 申込書 (V1.2)

令和 年 月 日

中津市長 あて

「集積所」等のごみ分別の啓発活動のため、「ラミネート看板」の支給をお願いします。

■ 申込者 住 所 \_\_\_\_\_  
 氏 名 \_\_\_\_\_  
 電話番号 \_\_\_\_\_  
 該当に○ (自治委員 ・ 一般 ・ 団体( ) )

■ 看板要求内容

① 「ごみ・資源カレンダー」の場合

| カレンダー番号 | 上部分の枚数 | 下部分の枚数 |
|---------|--------|--------|
| _____番  | _____枚 | _____枚 |
| _____番  | _____枚 | _____枚 |
| _____番  | _____枚 | _____枚 |

穴あけ (要 ・ 否)  結束バンド (要 ・ 否)

② 一般の看板の場合

看板番号 (N) → 看板番号はカタログを参照のこと。カタログにない場合は、99番としてください。

| 看板種類 (番号を○で選択)                               | 看板番号 (N) | 枚数     |
|--|----------|--------|
| 1 : ごみ出し 2 : 不法投棄<br>3 : 分別 4 : ポイ捨て 5 : その他 | _____番   | _____枚 |
| 1 : ごみ出し 2 : 不法投棄<br>3 : 分別 4 : ポイ捨て 5 : その他 | _____番   | _____枚 |
| 1 : ごみ出し 2 : 不法投棄<br>3 : 分別 4 : ポイ捨て 5 : その他 | _____番   | _____枚 |

穴あけ (要 ・ 否)  結束バンド (要 ・ 否)  
 発行元の記載は必要ですか。 (消す・要( ))  
 特記事項があれば記入してください。 (例) ○○自治会、○○町内会など

注意事項：ラミネート看板を作成するのに時間を要する場合があります。  
 時間を要する場合は、支給できるようになったら電話連絡をします。

【事務決裁】

|    |         |      |      |
|----|---------|------|------|
| 課長 | 主幹 (総括) | 管理担当 | 対応担当 |
|    | ←       | ←    | ←    |
|    |         | (戻り) |      |

(ファイリングのこと)