

チラシ配布 申請書 許可書

| | | |
|----|--|------|
| 受付 | | 担当課長 |
| | | |

年 月 日

株式会社北九州輸入促進センター 御中

(申請者)

| | |
|---------------|---|
| 社名 | |
| 住所 | |
| 電話番号 | |
| 申請者 | 印 |
| 実施担当者 | |
| 実施担当者 電話番号 | |

次のとおり、チラシ配布の許可を申請します。

| | | | |
|-------------|---|--------|---------|
| 目的 | | | |
| 場所 | | | |
| 期間 | 年 月 日 時 分 ~ 年 月 日 時 分 | | |
| 内容 | チラシ配布人員 名 | 配布部数 部 | その他 () |
| 添付資料 | ①配布場所位置図 ②配布物見本 ③その他() | | |
| 特記事項 | 期間中、 時~ 時の間に配布。 | | |
| 安全対策 その他 | 1 通行の障害にならないよう注意します。 | | 許可印 |
| | 2 チラシ配布終了後、周辺を巡回し、配布物が捨てられている場合は弊社の責任において回収します。 | | |
| | 3 チラシ配布従事者には社員証等を付けさせ、弊社の関係者であることが分かるようにします。 | | |
| | 4 貴社職員又は、貴社指定の警備員から指示があった場合は、その指示に従います。 | | |