

提出期限：放送日初日の開庁日3日前（遅延の場合は希望日の翌日以降放送）

記載例

			受付日 許可日	00年〇月〇日
総務課長	総務係長	総務係担当	申込者の団体名・電話番号を記載してください。 申込みは代表者が行ってください。	
			団体名：池田文化研究会 代表者名：池田 太郎 （電話：0261-62-****）	

町の後援・共催【有】(担当課：総務課) ・ 無

防災行政無線放送申込書

放送希望日	〇月 〇日 (金)	<input checked="" type="radio"/> 朝 <input checked="" type="radio"/> 昼 <input checked="" type="radio"/> 夜	放送時間は 朝 6:45～ 昼 12:30～ 夜 20:00～
	〇月 〇日 (土)	<input checked="" type="radio"/> 朝 <input type="radio"/> 昼 <input checked="" type="radio"/> 夜	
	〇月 〇日 (日)	朝 <input checked="" type="radio"/> 昼 <input type="radio"/> 夜	

放送希望日・時間を記入してください。
早朝の行事の中止放送など、決まった放送時間から外れる場合は、申込時に窓口で相談してください。

- ※ 最大3日放送できます。連続でもとび日でもかまいません。
- ※ 1日に3回放送できます。希望日ごと放送時間に○を付けてください。

無線放送原稿

〇〇（団体名）から、◆◆（行事名）開催についてお知らせします。

この〇〇日（●）、午後▲時から□□（場所）で◆◆（行事名等）を開催します。

参加費は無料で、事前予約は不要です。

大勢の皆さんのご参加をお待ちしています。

詳しくは、■■■（主催者名等）電話00-0000までお問い合わせください。

誰から、何のお知らせの放送なのか、必ず記載してください。

お知らせの内容は、誰が、いつ、どこで、何を、どのようにという5つの基本型に従い、簡潔で分かりやすい文章にしてください。

問い合わせ先を必ず記載してください。

- ※ 話しことばでわかりやすく要領よくまとめ、わかりにくい人名等にはふりがなをつけてください。
- ※ 誰が、いつ、どこで、何を、どのようにという5つの基本型に従い書いてください。
- ※ 申込書を放送希望日初日の開庁日3日前までに総務課 総務係に提出してください。提出が遅れた場合、希望日時どおりの放送はできません。