

## コミュニティセンターへのチラシ等の設置について

コミュニティセンターへチラシやポスター、パンフレット等を設置したい場合、管理者である「地域コミュニティ協議会」に直接個別に依頼するほか、高松市に依頼し送付する方法があります。

高松市が依頼を受け付けた場合、市関係課が申請を受付・承認したのについて、コミュニティ推進課長が内容を審査した上で設置承認の可否を決定します。

なお、各コミュニティセンターでの設置の可否、設置期間は施設の管理者である各コミュニティ協議会において最終決定されますので、市の承認をもって設置をお約束するものではありません。

コミュニティ推進課長がチラシ等の設置を承認した場合は、依頼者に必要な処置（センターごとの封筒詰め等）をお願いし、その内容を満たしたものを各コミュニティセンターへ送付します。ただし、送付中における事故等によりチラシ等が破損、汚損及び紛失した場合は、コミュニティ推進課長及び送付関係者は責任を負いかねますので、御了承ください。



### コミュニティセンターとは・・・

コミュニティセンターは、地域でのコミュニティ活動の拠点施設であり、まちづくり活動、生涯学習、ふれあい交流等の機能を有しています。各センターの運営については、各地域のコミュニティ協議会が「指定管理者」となり自主的に行っています。

**依頼から設置までの流れは、裏面をご覧ください。**

## 高松市に依頼する場合

高松市関係課に依頼（依頼者）

※設置依頼できるもの

高松市の主催・共催・委託事業に関するもの

承認（市関係課）

不承認（市関係課）  
市で設置承認は不可

《設置依頼にあたって》

- 設置物のサンプルを提出してください。
- 特に支障がない限り、設置期間は1カ月間とさせていただきます。

コミュニティ推進課に依頼（市関係課）

承認（コミュニティ推進課）

不承認（コミュニティ推進課）  
市で設置承認は不可

設置の可否を市関係課  
及び設置依頼者へ連絡

## 直接、地域コミュニティ協議会に依頼する場合

設置依頼（依頼者）

コミュニティ推進課又は直接センターへ送付（依頼者）

注意!

- センター長宛の依頼文に必要事項を記載し、同封すること  
※事前に、センター長宛の依頼文1部をコミュニティ推進課に提出してください。
- センターへの設置を公表する場合、その旨を依頼文に記載してください。
- センターごとに封筒に入れ、宛先のセンター名を記載すること

設置決定（各コミュニティセンター）

- コミュニティセンターごとに設置の可否・設置期間を決定します。
- ※コミュニティセンター側の事情で設置できない場合があります。  
その場合でも、チラシ等はお返しできません。