

(令和7年4月1日)

立川市役所1階パンフレット置場及び3階市政情報コーナー等におけるチラシ、リーフレット、ポスター等の配置掲出基準

この基準は、立川市庁舎管理規則（平成20年立川市規則第42号。以下「規則」という。）第13条に規定する掲示等の基準について、立川市役所1階パンフレット置場、庁舎内のポスター掲示板及び3階市政情報コーナー内パンフレット置場（以下「配置掲出場所」という。）におけるチラシ、リーフレット、ポスター等（以下「チラシ・ポスター等」という。）の配置掲出に関して、必要な事項を定めるものとする。

1 配置掲出に当たっての基本事項

- (1) 配置掲出場所には、原則として市政及び市教育行政に関する情報周知のための発行物を第一義的に配置掲出するものとする。
- (2) (1)を満たした上で空間的に余裕のある場合は、「3 配置掲出できるチラシ・ポスター等と配置掲出に当たっての優先順位」に従い、配置掲出を行うことができるものとする。

2 配置掲出できないチラシ・ポスター等

- (1) 営利を目的とするもの、特定の政党及び宗教に係るもの並びに公序良俗に反するもの
- (2) 発行する団体の名称や連絡先の明示がないもの及び立川市、立川市教育委員会又は官公署の後援に係るもので、その明示がないもの

3 配置掲出できるチラシ・ポスター等と配置掲出に当たっての優先順位

配置掲出できるチラシ・ポスター等と配置掲出に当たっての優先順位は、次の順序によるものとする。

- (1) 立川市及び立川市教育委員会が発行したお知らせ、催し等のチラシ・ポスター等
- (2) 国及び都道府県の機関が発行したお知らせ、催し等のチラシ・ポスター等
- (3) 立川市社会教育関係登録団体、女性登録団体及び登録子育てサークルが主催する学習会等の催し等及び会員募集等のチラシ・ポスター等
- (4) 立川市及び立川市教育委員会が後援する団体のお知らせ、催し等のチラシ・ポスター等
- (5) 公益法人又は学校法人、公共交通機関、電気・ガス・通信会社、NPO法人等の公益的な団体が発行した市民に有用な情報、催し等が掲載されているチラシ・ポスター等
- (6) 官公署が後援する団体のお知らせ、催し等のチラシ・ポスター等
- (7) その他行政管理部総務文書課長（以下「総務文書課長」という。）が特に必要と判断したもの

4 配置掲出できる期間

- (1) 催し等で開催日時や募集期間が明記されているものは、原則として当該期日まで。
- (2) 会員募集や啓発用資料で期間が明記されていないものは、原則として預かった日から1か月後まで。ただし、「1 配置掲出に当たっての基本事項」の(1)に該当する掲出物が数多く発生した場合には、上記配置掲出できる期間を短縮することができる。この場合において、

市は当該配置掲出物の発行元に対し、特段の連絡を要しない。

5 配置掲出方法

- (1) この基準に基づき配置掲出可能なチラシ・ポスター等については、次の区分に従って配置掲出依頼を受け、内容確認の上で総務文書課長が配置掲出許可を行い、配置掲出場所にて一定の期間配布掲示する。この場合において、ポスターについては、掲示物許可印を押印し、原則として掲出期間を明示の上掲示する。
 - ① 庁内各担当課で作成したもの 市政情報コーナー宛てに直接持参する。
 - ② 外部から各担当課に送付されるもの 各担当課で配置掲出の必要度を判断した上、必要である場合のみ、発行元を明示の上、市政情報コーナー宛てに持参する。
 - ③ その他 市政情報コーナー宛てに直接持参又は送付する。
- (2) (1)の区分に従い市政情報コーナーに持参又は送付されたチラシ・ポスター等については、配置掲出が不可となる場合及び配置掲出期間が終了する場合等において、残存するチラシ・ポスター等の配置掲出依頼者への返却は行わない。
- (3) 庁内、庁外を問わず、当初預かりを受けた掲出物の追加補充は行わない。補充が必要な場合は、掲出物がなくなった時点で、改めて配置掲出依頼を行うものとする。
- (4) 総務文書課長の配置掲出許可を得ずに配置掲出場所に配置掲出されたチラシ・ポスター等については、確認ししだい撤去するものとする。