

広報こまき（ 月号）掲載依頼書

あて先 特定非営利活動法人 こまき市民活動ネットワーク事務局

行政広報の公共性、公益性を重んじ、広報こまき掲載基準を満たしていることを
確認し、広報こまき「市民のコーナー・わくわくガイド」への掲載を依頼します。
※受付後、掲載基準に反することが判明した場合は、掲載をお断りする場合があります。

令和 年 月 日 確認署名

申請者団体・申請者情報 以下のすべての欄を記入してください。

ふりがな 団体名			
ふりがな 申請者氏名			
住所			
電話番号		FAX	
メールアドレス			
校正原稿の送付先	FAX	LINE	メール 窓口で手渡し
過去の掲載事例	ある（ 年 月 日号） ・ ない		
QRコードの掲載	ある ・ ない		

掲載原稿について

以下の記載ルールに従い、手書きで提出の場合は別紙 1 を、データで提出の場合は別紙 2 を記入し、提出して下さい。

- ① 本文の内容欄は、以下の 10 個の区分に合わせて記入してください。

【内容・日時・場所・費用・対象・定員・持ち物・申込み・その他・問合せ先】

各区分の文量は自由です。文量の合計は、文字数 250 文字以内、行数 15 行以内を目安としてください。

- ② 本文の内容欄は、1 マス 1 文字となるよう記入してください。ただし、2 桁の数字やかっこ付きの曜日は、1 マスに記入します。
(例：「12」や(日)など。記載例をご参照ください。データ入力等でこのような記入が難しい場合、事務局側にて編集させていただきますので、そのままご記入ください。)

外部講師について 外部講師を呼ぶ場合は、以下の欄を記入してください。

講師名		講師電話番号	
謝金額			

校正について

校正原稿を 月 日() に送付します。

内容をご確認いただき、翌日までに回答をお願いいたします。

了承事項

- ・表記や文体等の統一のため、原稿を編集させていただく場合がございます。
- ・校正のご返信が無い場合、掲載出来ない場合もございます。
- ・受付後、わくわくガイドのスペースが埋まってしまった場合、調整のため、翌月へ移動していただく場合があります。

原稿に記載する問合せ先について

原稿にはご連絡先を記載いたしますが
その内容に間違いが無いか確認するため
当方からご連絡させていただきます。
予めご了承ください。