

①市内公共施設へのチラシ配架

まちづくり活動助成金交付団体が作成した助成事業の広告宣伝物を市内公共施設へ配架します。

1. チラシ設置事業

申請できる事業は、当該年度のまちづくり活動助成金交付団体が行う交付事業のみです。助成金交付団体が行う事業であっても、交付事業とは別の事業は設置できません。

2. 依頼方法

まちづくり推進課まで直接もしくは電話で依頼してください。

なお、チラシの内容を事前に確認させていただきますので、配付予定のチラシのデータをメールで送っていただくか、チラシ見本を直接まちづくり推進課までご持参ください。

3. チラシについて

P.23「チラシ作成例」を参考に作成してください。

4. 配架場所

P.24「まちづくり活動助成事業に関するチラシ配架場所」を参照いただき、希望する場所を指定してください。一覧にない場所への配架をご希望の場合も直接持参せず、必ずまちづくり推進課にご相談ください。

5. 配架方法

まちづくり推進課まで、必要部数を提出してください（配架先毎に束に分けてご持参ください）。

まちづくり推進課より各施設へ依頼し配架します。

1施設あたり5部～10部を目安とします。

※ただし、各ライフデザインセンターに限り、まちづくり推進課から依頼完了後にご連絡しますので、団体で直接提出をお願いします。

6. 設置期間

チラシの設置期間は事業終了日までとします。設置期限を過ぎたチラシは各施設で廃棄します。※ただし、返品が必要な場合は直接回収してください。

7. 注意事項

- スペースの都合上、全てのチラシを設置できないこともあります。
- 団体の紹介のみのチラシの配架は行いません。
- ポスターの配架は原則として行いません。

②市ウェブサイトへの掲載

まちづくり活動助成金交付団体が作成した助成事業の広告宣伝物や事業の告知を市ウェブサイトに掲載します。

1. 掲載事業

掲載できる事業は、当該年度のまちづくり活動助成金交付団体が行う交付事業のみです。助成金交付団体が行う事業であっても、交付事業とは別の事業は掲載できません。

2. 依頼方法

まちづくり推進課まで直接もしくは電話で依頼してください。

3. 掲載内容について

（チラシを作成している場合）

団体が作成したチラシを基にページを作成します。

チラシをPDFで掲載する場合は、そのデータをメールで送付してください。

送付先：machidukuri@city.kakamigahara.gifu.jp

（チラシを作成していない場合）

「助成事業名」、「内容」、「日時」、「場所」、「対象」、「費用」、「申込方法」、「主催者名」、「連絡先」など記載してあるものをメールもしくは直接まちづくり推進まで提出してください。

その内容を基にページを作成します。

送付先：machidukuri@city.kakamigahara.gifu.jp

4. 掲載期間

ウェブサイトへの掲載期間は事業実施終了日までです。

5. 注意事項

- ・団体の紹介のみの内容では掲載できません。
- ・助成金交付団体のHPへのリンクは可能です。
- ・活動の写真も掲載できます。

③市広報紙の掲載

まちづくり活動助成金交付団体が行う事業について、市広報紙「くらしとけんこう」のコーナーに掲載します。

1. 掲載事業

掲載できる事業は、当該年度のまちづくり活動助成金交付団体が行う交付事業のみです。助成金交付団体が行う事業であっても、交付事業とは別の事業は掲載できません。

2. 依頼方法

提出期限

広報紙の原稿は掲載した月の1.5ヶ月前まで
(例：10月1日号の場合は8月15日が締め切り)

提出方法

以下の(1)、(2)のどちらかの方法で提出してください。

(1) メールで提出する方法

「助成事業名」、「内容」、「日時」、「場所」、「対象」、「費用」、「申込方法」、「主催者名」、「連絡先」など記載してある原稿をメールで提出してください。

送付先： machidukuri@city.kakamigahara.gifu.jp

メール用二次元コード➡



(2) 書面で提出する方法

P.25「広報各務原（くらしとけんこうコーナー）掲載依頼書」に必要事項を記入し、
まちづくり推進課へFAXもしくは直接提出してください。

3. 掲載場所

広報各務原「くらしとけんこう」コーナーのA4 たて三段組の中で掲載します。

4. 注意事項

- 団体の紹介のみの内容では掲載できません。
- 紙面の都合上、掲載できない場合もあります。
- 写真などは原則掲載できません。

チラシ作成例

● 記入すべき項目 ●

- ① 助成金名→各務原市『まちづくり活動助成金』助成事業
- ② 助成金ロゴ(市ウェブサイトよりダウンロードできます) →
- ③ 助成事業名
- ④ 内容
- ⑤ 日時
- ⑥ 場所
- ⑦ 主催者名、連絡先、団体概要
- ⑧ その他



※参加費・定員・託児・対象年齢・持ち物・講師プロフィールなど事業内容に合ったものを記入

例：『三世代ふれあい交流事業』

注：下図のチラシは、あくまでも例です。文章・レイアウトなどは、自由に作成してください。ただし、助成事業の案内を中心とし、自団体の PR などの情報は全体の 1/8 までに抑えてください。

① → 各務原市『まちづくり活動助成金』助成事業

③ → **三世代ふれあい交流事業** → ②

子どもからおじいちゃんおばあちゃんまで
みんなで楽しく交流しませんか

喫茶コーナー

手作りパンやクッキーに美味しい
コーヒー・ジュースなどを用意して
います♪

**昔遊び
おもちゃづくり体験**

お手玉・おはじき・竹馬・けん玉
etc...おじいさん・おばあさんには
懐かしい、子どもたちには新しい！
昔遊びを体験しよう！！
竹とんぼ作りのコーナーも
あります。

④ →

一発芸披露!!

どんな芸が飛び出すか！
それは当日のお楽しみ♪

芸募集!!

当日ステージで
一芸披露をして下さる
団体を募集しています。
詳しくは
〇〇〇の会まで...

⑤ → **10月△日(□)**
時間 ○時～○時

⑥ → 場所 ○〇公民館
参加費 500円／1人 ※●才以下の方は無料
★お問い合わせ・申し込みは・・・

⑦ → ○〇〇の会 (団体概要：○○○○○○○○○)
住所:各務原市○○○○—○ 電話 058-○○○-○○○○

⑧ →

〇まちづくり活動助成事業に関するチラシ配架場所

No.	設置場所
1	各務原市役所ロビー
2	産業文化センターロビー
3	那加福祉センター
4	那加南福祉センター
5	総合福祉会館
6	さくら子ども館 (■)
7	中央図書館
8	西ライフデザインセンター (★)
9	稲羽コミュニティセンター
10	稲羽市民サービスセンター
11	稲羽西福祉センター
12	稲羽東福祉センター
13	鶺沼福祉センター
14	陵南福祉センター
15	各務福祉センター
16	鶺沼市民サービスセンター
17	東ライフデザインセンター (★)
18	あさひ子ども館 (■)
19	鶺沼東福祉センター
20	もりの本やさん
21	みどり坂市民サービスセンター
22	うぬま子ども館 (■)
23	蘇原福祉センター
24	蘇原コミュニティセンター
25	蘇原市民サービスセンター
26	そはら子ども館 (■)
27	中央ライフデザインセンター (★)
28	那加西福祉センター
29	尾崎市民サービスセンター
30	川島会館
31	川島市民サービスセンター
32	川島ライフデザインセンター (★)
33	かわしま子ども館 (■)
34	総合体育館・
35	市民プール・
36	中山道鶺沼宿町屋館・脇本陣

※配架を希望する施設を指定してください。

※ライフデザインセンター(★)へは、直接チラシをお届けください。

※子ども館(■)へは、事前にまちづくり推進課にご相談ください。

「広報各務原（くらしとけんこうコーナー）」掲載依頼書

年 月 日

各務原市 まちづくり推進課長

団体名 _____
代表者名 _____
(連絡先 _____)

下記のとおり掲載を依頼します。

記

必要項目	内容
掲載希望	月 日号
事業名	
タイトル	
内容	(20 字程度で記入)
日時	
場所	
対象	
費用	
持参品	
申し込み方法	
備考	
詳細 (連絡先、担当者)	☎

(その他)

添付資料