

「町内会だよりコンクール」応募用紙

No. _____

町内会名	(_____) 町内会・自治会
会長	住所 _____ 氏名 _____ 電話 _____
広報紙の名称	
発行年数	昭和・平成 _____ 年 _____ 月 から
発行回数	① 年 _____ 回発行 ② 不定期 _____ 年 _____ 回位
発行部数	戸別配布用(_____ 部) / 回覧用(_____ 部)

●広報紙作成体制について御記入ください。

・広報作成体制の人員構成はどうなっていますか？

内訳	20歳代以下	30歳代	40歳代	50歳代	60歳以上
男性	_____ 人	_____ 人	_____ 人	_____ 人	_____ 人
女性	_____ 人	_____ 人	_____ 人	_____ 人	_____ 人

・「広報部」や「広報委員会」などはありますか？ 【 ある ・ ない 】 ※どちらか○を付けてください。

・役割分担はありますか？ 【 ある ・ ない 】 ※どちらか○を付けてください。

⇒役割分担がある場合はどんな役がありますか？(例:写真係、情報収集係、パソコン作成係など)

【 _____ 】

・その他、作成体制について工夫していることがありましたら御記入ください。

●町内会だより作成時の工夫や活用の事例があったら御記入ください。

例1:活動を分かりやすく伝えるため、写真を掲載している。

例2:町内会活動を知ってもらうために未加入世帯にも配布している、高齢者見守りを兼ねて訪問しながら配布している、学校や商店、コンビニなどに掲示してもらっている、など。

●その他、PRや特記事項があれば御記入ください。