**「町内会だよりコンクール」応募用紙**

**№**

|  |  |
| --- | --- |
| **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。** |