

第2回 募集チラシの作り方研修 実施要領

1 目的

住民向け各種イベント、説明会、委員などへ参加したくなるチラシの作成方法を学びます。

2 対象者及び定員

住民向け募集チラシ（HP等も可）を作成したことがある職員 40名

3 実施日時

令和4年12月2日（金）午前9時15分から午後5時15分まで

4 研修内容及び時間

別紙日程表のとおり

5 会場

愛知県自治研修所 7階 大教室

名古屋市中区丸の内二丁目5番10号 電話（052）223-3905

6 事前課題

- ① 自身が作成した募集チラシをEメールにて、9月26日（月）までに提出してください。

提出先 愛知県市町村振興協会研修センター 清水宛て

Eメール as.kenshu@a-kenshu.jp

- ・ファイル名を「〇〇市町村 氏名 募集チラシの作り方研修課題」としてください。
- ・必ず自身が作成したものとしてください。講師から内容について質問されることがあります。
- ・イベントや説明会への参加の呼びかけ、委員の募集、制度の利用の呼びかけなど「募集チラシ」の作り方を中心とした内容です。
「お知らせチラシ」「PRチラシ」等は御遠慮ください。
- ・A4サイズ1枚とします。
- ・白黒で印刷して、全員に配布します。（カラーの場合でも白黒で印刷します。）
- ・チラシがない場合のみ、ホームページやブログなどの募集記事でも可とします。ただし、印刷範囲がこちらで判断できないため、PDF等に変換したものを送付してください。

※提出された「募集チラシ」は教材としてレジュメに組み込まれます。事前課題提出日以降の事前課題の差し替えは出来ません。

② ①で提出いただいたチラシのイベント等について、「参加者の声（参加者や利用者の感想、意見等）」を可能な範囲で調べてください。

イベントのアンケート等があれば、その内容について確認してください。

（例）「どこに惹かれて参加したのか」

「参加してみて（利用してみて）どうだったか」

「楽しかったこと、ためになったことは何か」 等

・内容を印刷したものやメモを当日お持ちください。

7 質問事項等

講師に聞いてみたい質問事項や事務における悩み事などがある場合は、様式「第2回募集チラシの作り方研修 質問事項等調査票」に記入の上、Eメールにて9月26日（月）までに当センターに提出してください。

8 新型コロナウイルス感染症の感染対策について

- ・研修当日は、自宅で必ず『検温』をしていただき、発熱や体調不良がある場合は、無理をせず欠席（早退）してください。
- ・手洗い・消毒をこまめに行うほか、マスクの着用や咳エチケットに努めてください。
- ・適宜換気を行いますので、御理解と御協力をお願いいたします。
- ・政府等の方針その他情勢に伴い、研修の延期、中止の判断をする場合があります。

9 オンライン研修について

新型コロナウイルス感染症の状況により、オンライン研修に変更する場合があります。研修実施の2週間前までに各受講者所属団体の研修担当に実施方法（集合またはオンライン）について連絡します。

また、以下の内容を確認のうえ、事前準備をお願いします。

①WEB会議用システム「ZOOM」を使用します。

②受講環境

- ・講師の声が聞き取りやすい静かな場所
- ・発表や受講者同士の会話が可能である「声が出せる」場所
- ・受講者以外の映り込みを避けることができる場所
- ・ネットの有線環境（回線の安定性。ただし無線環境での受講も可能。）

③必要な機器（1人1台必須）

- ・パソコン
- ・スピーカー、マイク（パソコンに備え付きのもので可）
- ・カメラ（パソコンに備わっていれば不要）

※スマートフォンやタブレットでの受講はできません。

※申込みの際、「10 その他」欄にオンライン研修に変更になった場合に参加できるかどうかを記入してください。

10 その他

- ・講師は報道関係者であるため、災害、事件、選挙等の影響により、研修が延期または中止となる可能性があります。
- ・所属団体で使用している名札をお持ちください。