

## 市報こがねい「情報ア・ラ・カルト」原稿作成方法のご案内（後援事業用）

平成 19 年 4 月 15 日号から適用  
平成 22 年 4 月 15 日号から変更適用  
平成 24 年 1 月 1 日号から変更適用  
平成 27 年 1 月 1 日号から変更適用  
平成 29 年 4 月 1 日号から変更適用

### 【情報ア・ラ・カルトとは】

市報こがねいで、市民グループ等が開催するイベント等で、市の後援事業などの催し物を紹介するコーナーです。市報掲載を希望する場合は、原稿作成方法のとおり作成してください。原稿用紙は、ご案内の巻末にありますので、ご活用ください。

### 【受付・締切期限】

原稿は、後援の手続きを担当した各担当課に提出してください。締切日時等は、おおむね発行日の1か月前ですが、各月によって異なる場合がありますので、各担当課にお問い合わせください。締切期限は厳守してください。

### 【重要事項】

- 掲載後の問い合わせは各主催団体の責任で応じてください。
- 市報掲載上の表現等については、変更及び削除等、ご希望に添えない場合があります。
- 原稿は市報掲載を前提としていますが、市報の紙面に限界があるため、必ずしも掲載をお約束するものではありません。市の重要なお知らせ等の掲載の必要性がある場合は、記事の一部を削除、または、掲載できない場合もあります。
- 多くの団体の掲載の機会を確保するため、市報掲載は1団体につき年度中（4月～翌年3月）12回程度（概ね月1回）まででお願いします。

上記をご了承のうえ、申請してください。

## 【原稿作成方法】

### 1 字数

原稿は、タイトル・記号・スペースを含めて、**144字以内**とします。

用紙は、本案内の最終ページ「情報ア・ラ・カルト原稿用紙」を活用してください。その他の用紙で原稿を作成する際は、**1行16字**（横書き）で作成し、欄外に、赤字で後援事業である旨を明記し、後援の手続きを担当した課名を記入してください。

### 2 本文

#### ①項目の順番

掲載したい内容は、次の順に記載してください。

**開催日時・場所・講師・対象者・定員・費用（参加費、入場料）・その他（持ち物、保育の有無など）・主催団体名・申込先（問合先）**

このうち、**開催日時・場所・主催団体名、申し込み（問合先）の電話番号**は必ず明記してください。

項目ごとに**時**・**所**・**講**等で区切り、続けて記入してください（**時**も1文字とします。）。

内容を省略するため、タイトルで事業内容がわかるようにしてください。本文中に「後援 小金井市」等の記載は不要です。

申し込み・問い合わせの連絡先（住所や電話番号）が主催団体以外の場合（個人宅等）は、「主催 ○○○」等で主催団体名を明記してください。

#### ②用字

「常用漢字表」（昭和56年内閣告示）、「送り仮名の付け方」（昭和48年内閣告示）、「現代仮名遣い」（昭和61年内閣告示）を基準とします。

基準に合わせて原稿の修正をさせていただきます場合があります。

（例）各々→おのおの	御話→お話	して下さい→してください
都度→つど	この事→このこと	出来る→できる
概ね→おおむね	及び→および	巧い・上手い・旨い→うまい
お洒落→おしゃれ	する時→するとき	是非→ぜひ
60歳位→60歳くらい		
友達、私達、君達→友達、私たち、君たち		

#### ③文体

箇条書きを基本としてください。

#### ④慣用的な表現を使用してください

読み手にわかりやすい表現で原稿を作成してください。

市報で慣用的に使用している表現については、表現を統一してください。

(慣例的な表現・例)

定員〇人 (多数抽選)

保育あり

5人 (「5名」は使いません)

2か所 (「ニヶ所」は使いません)

雨天実施 (「雨天決行」は使いません)

### 3 記載例

#### ① タイトル

事業の内容を簡潔に表現してください。

タイトルの頭に必ず●を付けてください。(●も一文字と数えます。)

(例) 5 10 15 16

●	親	と	子	の	ふ	れ	あ	い	小	金	井	ク	ラ	シ	ッ
ク	コ	ン	サ	ー	ト										

#### ② 数字

算用数字を使用。2桁以上の数字は2桁で1文字と数えます。

5 00 円

(3文字と数えます。「500円」は使いません。)

本 町 6 - 6 - 3

#### ③ 金額

3桁で、を記してください。

1 , 5 00 円

10 , 0 00 円

(4文字と数えます。 , は半角とみなします。)

#### ④ 記号

1文字と数えます。記号は必要最小限とし、「!」や「?」の多用は避けてください。

( 水 )

6 月 10 日 ~ 15 日

#### ⑤ 日時

「平成〇年」は省略してください。募集時期と開催日時が違う年の場合は、必要最小限で記入してください。

時間の午前・午後は重複部分を省略してください。午後0時は正午と表現します。  
イベント名に組み込まれているなどの場合を除き、西暦は原則使いません。

平成 29 年 12 月 29 日～平成 30 年 1 月 3 日の記載例（現在が平成 29 年の場合）

12	月	29	日	～	平	成	30	年	1	月	3	日
----	---	----	---	---	---	---	----	---	---	---	---	---

午	前	9	時	30	分	～	10	時	30	分
---	---	---	---	----	---	---	----	---	----	---

午	前	11	時	～	午	後	0	時	30	分
---	---	----	---	---	---	---	---	---	----	---

サ	マ	－	コ	ン	サ	－	ト	2	0	1	7
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

#### ⑥ 曜日

開催日の曜日は必ず記載してください。毎週同じ曜日に開催する場合は、「毎週」「いずれも」等で、まとめて記してください。祝祭日は、日曜日に当たる場合も（祝）と表現します。

6	月	1	日	～	29	日	の	毎	週	水	曜	日	午	前	9
時	～	10	時												

#### ⑦ 電話番号

市内（外）局番は省略しないで記します。☎とFAXが同じ番号の場合は、＝の後に、番号を記します。

☎	0	42	－	3	83	－	11	11
---	---	----	---	---	----	---	----	----

☎	FAX	=	0	42	－	3	87	－	12	24
---	-----	---	---	----	---	---	----	---	----	----

#### ⑧ 単位

1ますに2文字とします。

3	Km
---	----

#### ⑨ 講師

講師の肩書きは、できるだけ公の場での使用に耐えうるものにしてください。

（例）「なんでもおもちゃ博士」→「玩具店経営」

「虫大好き先生」→「自然環境研究家」



(原稿例)

タイトルは●を含めて 30 字程度まで なるべく内容がわかるように

タイトルと本文の間は 1文字空ける

●	子	ど	も	5	自	然	観	察	会	10	時	6	月	18	日	(	15	16
土	)	雨	天	中	止	所	市	役	所	本	庁	舎	前	午	前			
10	時	集	合	～	武	蔵	野	公	園	正	午	解	散	講	小			
金	井	太	郎	さ	ん	(	小	金	井	大	学	教	授	)	対			
小	学	校	4	～	6	年	生	お	よ	び	保	護	者	定	30			
人	(	当	日	先	着	順	)	問	小	学	校	自	然	愛	好			
会	・	鈴	木	(	☎	0	42	—	3	87	—	98	03	)	へ			

●	夏	季	は	つ	ら	つ	テ	ニ	ス	大	会	(	シ	ン	グ			
ル	ス	・	ダ	ブ	ル	ス	)		時	7	月	18	日	(	祝			
)	午	前	9	時	か	ら	、	19	日	(	月	)	午	前	10			
時	か	ら	所	市	テ	ニ	ス	コ	一	ト	場	¥	1	,	2	00		
円	申	6	月	25	日	、	26	日	に	電	話	で		小	金			
井	テ	ニ	ス	愛	好	会	・	鈴	木	(	☎	0	2	—	3			
87	—	98	03	=	午	前	9	時	～	午	後	2	)	へ				

申込方法にかかわらず、電話番号は必ず明記

有料の場合は、金額を明記

●	親	子	夏	休	み	キ	ャ	ン	プ	i	n	丹	沢	—	川			
遊	び	や	バ	—	ベ	キ	ュ	—	を	楽	し	も	う		時			
8	月	15	日	(	月	)	、	16	日	(	火	)	所	丹	沢			
キ	ャ	ン	プ	場	(	神	奈	川	県	足	柄	上	郡	)	対			
小	学	生	以	下	の	子	ど	も	と	保	護	者	¥	大	人			
8	,	0	00	円	、	子	ど	も	5	,	0	00	円	申	7	月	15	
日	ま	で	に	、	フ	ァ	ク	ス	で	元	気	ク	ラ	ブ	(			
FAX	0	42	—	3	87	—	12	24	)	へ	問	同	ク	ラ	ブ			
・	鈴	木	(	☎	0	42	—	3	87	—	98	03	)					

144 字まで (横書き。 16 字×9 行)

市報こがねい 情報ア・ラ・カルト原稿用紙（後援事業用）

掲載希望号	月 日号				後援の手続きを 担当した課名				課				今年度掲載実績 ① 今回が初めて ② 回掲載済			
下線の項目は必ず記入。 <b>●タイトル（なるべく内容がわかるように）</b> ①開催日時： <input type="text"/> 時 ②場 所： <input type="text"/> ③講 師： <input type="text"/> ④対象者： <input type="text"/> ⑤定 員： <input type="text"/> ⑥費 用（参加費、入場料。有料の場合は必ず記入）： <input type="text"/> ¥ ⑦持ち物： <input type="text"/> ⑧その他： <input type="text"/> （保育の有無など） ⑨申込方法： <input type="text"/> ⑩団体名・問合先の電話番号 （個人宅の場合は名前）： <input type="text"/>																

5

10

15

16

（注） 原稿は、144字以内で作成。タイトルの後は1文字分のスペースを空け、続けて本文を記入。項目ごとに「時」等で区切ってください。この原稿用紙を使わない場合は、1行16字×9行（横書き）で作成し、欄外に後援事業である旨と、今年度の掲載回数、後援の手続きを担当した課名を明記してください。原稿提出の締切期限（後援の手続きを担当した課にお問い合わせください。）は厳守してください。年度中（4月～翌年3月）に市報に掲載できるのは1団体12回程度（概ね月1回）までです。（後援事業以外のイベントの掲載回数を含む。）

**※ 表現等は変更及び削除等、ご希望に添えない場合があります。また、本申請は掲載を約束するものではありません。**