発行　　団体名

2000.00.00発行

NO.0000

広報紙のタイトル

今月のトピックス

　**【イベント報告】**　　　　　　　　　　□イベント見出し1□□□□各16字　　□イベント見出し2□□□□□□□　　□イベント見出し3□□□□□□□　　□イベント見出し4□□□□□□□

**【イベント案内＆募集】**　　　　　　　□見出し1□□□□□□□□□□□ 　□□□□□□□□□□□□□

　 □見出し2□□□□□□□□□□□ 　 □□□□□□□□□

　**【お知らせ】**　　　　　　　　　　　　　□□□□□□□□□□□□□□□□　　□□□□□□□□□□□□□□□□

**発行：（発行団体名●●）広報部**

TEL 052-000-0000（▲▲）　　　　　　　　E-mail abcabcabc@●●●.mail

イベント名と日付が入ります

見出しが13～15字以内□□□

お天気に恵まれた●月●日、□□小学校で▼▼学区の大運動会が開催されました。といったようにイベントが行われた場所、日時を最初に書きます。この文章の文字サイズは11ptです。□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□140字

□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□

□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□220字

**＝季節だより＝**

●●学区の皆さまこんにちは。春らしい陽気に包まれ、屋外でのレジャーも楽しめる季節になりました。といったようなあいさつを書きます。この文章の文字サイズは10.5ポイントです。□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□175字

写真説明□□□□14字

写真説明□□□□14字

●●●広報紙名が入ります●●●

次回は●月●日発行。イベントなどの告知をしてほしいという方は■月■日までに表面の連絡先までご連絡ください。■発行部数／●●部、Facebookでも情報発信中！【・・・・・で検索】

イベント名・日付が入ります

イベント名・日付が入ります

イベントが行われた場所、日時を最初に書きます。この文章の文字サイズは10.5ptです。　□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□150字

イベント名・日付が入ります

イベントが行われた場所、日時を最初に書きます。この文章の文字サイズは10.5ptです。　□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□150字

イベントが行われた場所、日時を最初に書きます。この文章の文字サイズは10.5ptです。　□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□150字

**イベント案内＆参加者募集**

**誘導を促すリードを入れます。□□□□□□□□□□□□□□30字**

**♡我が家のペット自慢♡**

キャッチコピー□□□□□□□□15字

**日付**

キャッチコピー□□□□□□□□15字

**日付**

ミニコーナーの文字は小さめの9ptです。□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□74字

イベント概要、開催場所と日時（費用など）、何人を募集したいかなどを具体的に書きます。最後に必ず電話番号やメールアドレスなど連絡先を入れます。この文章の文字サイズは9ptです。□□□□□□□□□□□□□□□100字　　　　　　　　　　●会場／□□□□□□□□　　　　●時間／□時～□字　　　　　　　●費用／１人□□□円　　　　　　●連絡先／□□□

　　　　●連絡先／□□□　9pt

イベント概要、開催場所と日時（費用など）、何人を募集したいかなどを具体的に書きます。最後に必ず電話番号やメールアドレスなど連絡先を入れます。この文章の文字サイズは9ptです。□□□□□□□□□□□□□□□100字　　　　　　●会場／□□□□□□□□　　　　●時間／□時～□字　　　　　　　●費用／１人□□□円　　　　　　●連絡先／□□□

**【お知らせ】**

事務的な連絡事項などを記載しましょう。