

チラシを作成し参加を呼びかける

作成に向けて	<ul style="list-style-type: none"> ●企画した活動を地域住民に広く周知するため“目につきやすく、分かりやすい”チラシを作成しましょう。周知方法を工夫することで、より広範囲で活動が認識され、幅広い世代の参加促進につながります。 ●活動案内だけでなく、活動者募集のチラシを掲示することも、一緒に活動する仲間を増やすのに有効です。
必要なもの	●案内チラシ（“活動のためのツール”の「チラシを作成する」を参考にしてください）
対象者	●地域住民
配布方法	●回覧板 ●ポスティング ●公共施設（公民館など）での配布 ●掲示板への掲示
配布時期	活動実施日の2～3週間前まで

STEP 1 作成目的及び周知する対象者を決めます

どのような活動のために作成するのか、どのような人を対象に周知するのかを考え、チラシの見出しを決定します。

STEP 2 掲載する情報を整理します

チラシにどのような情報を掲載するか整理します。

■チラシの掲載項目

- タイトル（見出し）、目的
- 主催・共催（住民団体、行政機関や協定企業など）
- 開催日時、会場
- 天候による中止案内
- 活動内容や実施手順の簡潔な紹介
- 参加者が持ってくるもの
- 参加費（有料の場合は金額、無料の場合も明記）
- 活動に関するお問い合わせ先 など

整理した掲載項目は分かりやすく、なるべく読みやすい大きさで表記します。



STEP 3 チラシを配布・掲示します

作成したチラシを配布・掲示します。より多くの人へ周知できるよう工夫しましょう。

活動のポイント

- チラシの作成には確定した情報が必要です。地域でしっかりと話し合い、掲載する情報を決めましょう。
- チラシの紙面は、イラスト・写真などを交え親しみやすくすると、子どもの目に止まり、家族単位での参加促進にもつながります。
- 作成したチラシを配布する場合は、地域住民が参加計画を立てやすいよう、なるべく早めに配布しましょう。早めに配布することで、人から人へと情報が広がりやすくなります。

活動案内チラシの作成例

パターン①：防災地図作成勉強会の開催案内



活動見出しと活動目的

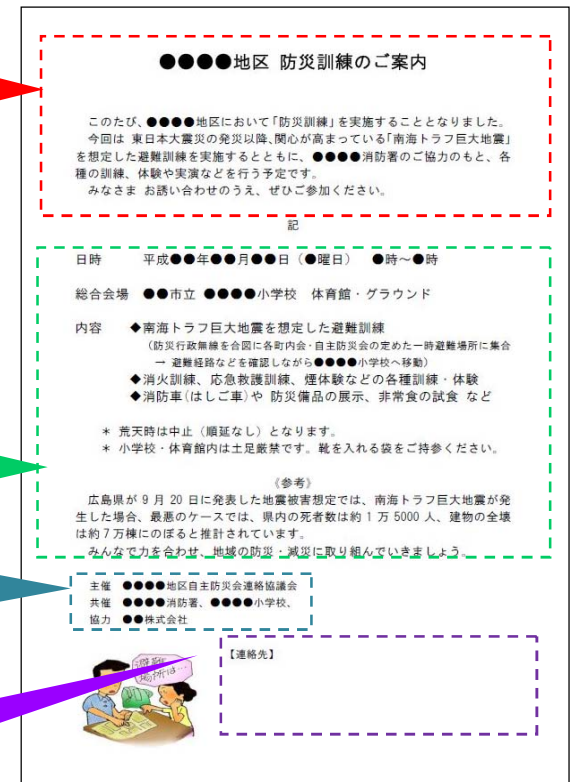
活動による効果

日時・会場
実施内容

主催・共催

お問い合わせ先

パターン②：防災訓練の実施案内



活動者募集チラシの作成例



活動見出しと活動目的

活動の案内
募集内容

お問い合わせ先

活動メモ

[活動で困ること]
町内会・自治会に所属していない住民への案内ができない。

[改善案]

- チラシを拡大印刷して、地域の掲示板に貼ってきましょう。
- 学校に協力を依頼し、生徒を通して配布してみましょう。家族ぐるみの参加も望めます。
- 「公民館だより」など、地域内の情報誌へ活動案内記事を掲載してみましょう。
- 中山間地では、寄合などの機会を利用した声かけによる手渡しも効果的です。