**広報いしかり**     **年**     **月号**

**「イベントカレンダー」入稿用フォーマット**

●該当する項目の     の部分に文字を入力してください。     は入ったままの状態で問題ありません。

●該当する項目が無い場合、「そのほか」に入力してください。

●写真・図・イラストは別に添付してください。また、その有無については「ある・なし」のどちらかを消してください。

|  |  |
| --- | --- |
| **日付** | ←イベント開催日 |
| 記事タイトル | ←イベント名 |
| 内容 | ←案内などを簡潔に |
| 対象 | ←対象を限定する場合に記載 |
| 時間 |  |
| 場所（住所） | ←住所まで記載 |
| 講師 |  |
| 持ち物 | ←持ち物が必要な場合に記載 |
| 定員 |  |
| 費用 | ←費用がかかるものは記載 |
| そのほか |  |
| 申込方法 |  |
| 申込期間 | ←期間を限定する場合に記載 |
| 申込先 | ←問合せ先と原則同じ |
| 問合せ　**※必須** | ←申込先と原則同じ |
| **営業日時、休館日** | * ←平日に休館日がある場合に記載 |
| 過去の掲載号 | ←過去に掲載がある場合に記載 |
| 写真・図・イラスト | ←画像や図などは別添のこと |

|  |  |
| --- | --- |
| 校正先　**※必須** | 氏名    　　　　　　 　TEL  FAX    　　　　　　 メールアドレス |

**【お問い合わせ・提出先**】**石狩市企画政策部秘書広報課**

**電話:0133･72･3145　FAX:0133･74･5581　E-mail: hisyokoho@city.ishikari.hokkaido.jp**

・統一性や公共性の保持、スペースの調整上、少々文言などを変更させて頂く場合があります。

・校正については掲載希望月の前月の上旬～にご連絡を差し上げます。