

1	柏崎市社会福祉協議会 会長表彰	52
2	の推薦を受け付けます	53
3	▶内容…長年にわたり、社会福祉事	54
4	業の増進に寄与した個人及び団体	55
5	を柏崎市社会福祉協議会会長が表	56
6	彰いたします。	57
7	▶表彰の対象…次の各号に該当す	58
8	る個人及び団体	59
9	①民生委員・児童委員でその功績顕	60
10	著な者	61
11	②社会福祉団体の役員でその功績	62
12	顕著な者	63
13	③社会福祉活動を継続している功	64
14	績顕著な団体・個人	
15	④社会福祉事業に協力している功	
16	績顕著な企業・法人・団体	
17	⑤社会福祉事業における永年勤続	
18	功労者	
19	⑥公益のため多額の金品を一時又	
20	は継続して寄付した企業・法人・団	
21	体・個人	
22	▶受付期間…5月23日(金)までに所	
23	定の様式により推薦をお願いします	
24	す。	
25	▶その他…表彰の詳細は、HP上に	
26	掲載されている要綱をご覧ください。	
27	様式はHPからダウンロードす	
28	ることができます。その他は柏崎市	
29	社会福祉協議会総務課総務課へお	
30	問い合わせ下さい。	
31	問 柏崎市社会福祉協議会総務課	
32	☎22・1411	
33	FAX22・1441	



広報掲載可否

以下に該当する場合は掲載できません。原稿提出前に確認してください。

- 対象者に郵送などで、個別にお知らせする内容
- チラシや機関紙などで町内回覧・全戸配布する内容（団体の機関紙や新聞折り込みを含む）
- 各種ガイドブックで周知している内容
【例】資源物・ごみの分別ガイドブック
- 単に「〇〇の日」「〇〇週間」を知らせるだけの内容
- イベントなどの実施日や申込期限が、広報誌の発行日（毎月5日）から7日以内の内容
【例】1月号は1月11日以前のは掲載不可
- 同じ内容を年度内に複数回掲載するもの
- 定員が10人（組）以下の講座・イベント
→HPやSNSなど他の媒体でお知らせしてください
- 計画策定の報告や概要を掲載するもの

注意点

- 例年の記事量にとらわれず、簡潔に表記する
- 申し込み時に説明する内容や申し込み後に通知する内容は掲載しない
- タイトルは原則25文字以内
- 曜日は環境依存文字（例：(土)、(月)例）を使用する
- 人名や団体名で読み方に迷う場合は、ふりがなを入れる
- 「▶ところ」は原則、建物名称のみ表記（〇〇会議室や〇階〇〇ホールは当日会場の案内表示に沿って確認してもらう）
- 写真・イラスト・QRコードの掲載を希望する場合は、この原稿に張り付けをせず、別途JPGやPNGのデータを提出

変更点

- 英数字は全て半角
- 電話番号とFax番号は改行しない
- 電話番号とFax番号の区切りは「-（ハイフン）」
※従来の「・」ではなく「-」にする
- 時間は24時間表記（例 8：00、19：30）

提出後の原稿は、内規（広聴広報の手引き、記者ハンドブック）に準じて元気発信課で加除修正します。ご承知おきください。