

編集方針

見やすく
読みやすく
正確に

市のイベント、
市政情報、
暮らしの情報が
伝わる広報紙を
目指します。

興味・関心
を引くものに

全ての世代に、
必要な情報を掲載し、
協働のまちづくりにつ
ながる広報紙を目指
します。

視覚に
訴える

表紙と裏表紙は
カラーが映える写真、
紙面はイラストを活用
し、読みたくなる広報
紙を目指します。

身近に
感じる

市民の興味を引く
さまざまな分野の
特集記事により、
身近に感じる広報紙
を目指します。

掲載基準

市からの情報



市の施策(事業)やその成果



市が委託する事業



市が主催・共催・後援
する事業



地域の団体が市内で行う、
市民協働・まちづくり・保健福祉
の推進を目的とした事業



市内で活動する社会福祉法人、特定非営利活動法人、
ボランティア団体、市民活動団体が市内で行う、
市民協働・まちづくり・保健福祉の推進を目的とした事業

要件を多く
満たすもの
から優先

- (1)市および市以外の官公庁が後援するイベント等に関するもの
- (2)参加費または会費が無料のイベント等に関するもの
- (3)開催地が市内であるもの
- (4)市内在住者からの依頼であるもの
- (5)市民生活に有益な内容であるもの

掲載記事は必ず、

市ホームページ、
市公式SNS、公式アプリ



に掲載をお願いします

掲載基準

各種団体等からの掲載記事



見出し



日時



場所



対象者・定員



申込方法・問合せ先



内容

(一般の方を対象に開催する催し等。約30字※紙面で3行以内)



ご注意ください

掲載依頼は、編集方針を基に、担当部署が原稿案を確認し、美唄デザイン課広報情報係へ提出してください。

なお、毎年定期的に掲載する記事については、前回広報紙に掲載した内容を事前にご確認下さい。同一内容の掲載依頼は、原則年に1回でお願いします。

すべての基準に適合しても、紙面の都合で掲載できない場合があります。

優先順位

掲載情報

紙面が確保できない場合は、優先順位上位のものから掲載します。
また複数の項目に該当する場合も、優先順位上位に該当するものから順に扱います。

1

市政情報、市の主催・共催
事業に関する記事

2

市の後援事業、または市が開
催協力する事業に関する記事

3

指定管理事業に関する記事

4

国や道など行政機関からの
記事

5

市内で活動する各種団体等

6

その他公益性が高く、市が掲
載することを適当と認めた記事

ご注意ください！



通年で周知が
必要な記事は

原則
年1回



個別に通知される
記事は

簡潔に



詳細は、

ホーム
ページ

へ誘導する！



行政用語
難しい表現

は使用しない

掲載できない記事 1

公共性・
公益性を
損なうおそれ

宗教的活動
政治的活動
とみなされる

営利目的
の宣伝、
広告活動

市民を対象と
していない

同一年度内に
掲載済み

個人の活動や
宣伝

対象者に直接通知する、
個別に対応できる
その通知をすることを
お知らせする



掲載できない記事 2

周知のみを
目的とする

市以外の
機関や・団体
の啓発

対象者が
限定される

年間を通して
内容に変更が
ない企画

他の者に不利
益を与える

協賛や寄附金
を募る目的

年間スケジュールにないも
の、原稿や校正が提出期
限に遅れるもの



掲載についての了解事項

広報に掲載する記事は、
市ホームページや公式
SNS、公式アプリ等に必ず
同内容を掲載願います

校正は、文字数が
増えない範囲で
願います

同内容での掲載は
原則1回にしてください

内容について、市民等
からの問合せには、誠実
な対応を心がけてください

原稿内容や記事の表現、
字句、配置等は、編集担
当において編集・修正する
ことをご了承ください

掲載の可否および掲載
月の変更については、
編集担当に一任願います

