

市民協働課職員と一緒に作ってみませんか？

町会便り 作成講座

参加者
大募集



町会活動を知ってもらうためには、

広報活動が大切です！

受講料無料

原稿を完成させるまでサポートします！（個別サポート）

それぞれのパソコンの操作技術に合わせてサポートします！

ご希望の日時・場所に合わせて、市民協働課職員が伺います！



対象

- ・現在町会だよりを作成していない町会の役員・広報担当者
- ・現在町会だよりを作成していて、紙面の工夫・レベルアップに興味がある町会の役員・広報担当者

申込条件

- ①パソコンの文字入力ができること。
- ②マイクロソフトWord（ワード）、Excel（エクセル）、PowerPoint（パワーポイント）を使用し、原稿を作成する予定（または作成中）であること。 ※ジャストシステム 一太郎は対応しておりません。

講座時間数

1コマ2時間×3回（※はじめて町会だよりを作成する場合の目安）

実施場所

町会集会所、市役所会議室など

申込方法

電話・FAXまたはEメール
＜申込必要事項＞
①町会名 ②氏名
③電話番号 ④町会での役職



↑R5年度の様子（個別サポート）

申込先 弘前市 市民協働課 地域コミュニティ振興室

電話：40-0384（直通） FAX：40-2250

Eメール：shiminkyoudou@city.hirosaki.lg.jp

主催：弘前市 共催：弘前市町会連合会