【原稿の作成について】

・**ところ**　（　　）内には、住所を記載ください。

・**対象**どなたでもご参加いただけるものについては、記載いただかなくて結構です。

* **定員**については、 必要に応じて、（　　　）内に、**多数抽選／先着順／申込不要・当日先着**という表現を加えてください。

・**費用**について、内容に応じて、**教材費、テキスト代、材料費**の種別をご記入ください。

・**申込み**について（下線は必要に応じて変更してください）

1. 申込締切日がある場合→　月　日（　）までに来館・電話・ＦＡＸにて
2. 申込開始日がある場合→　月　日（　）～ 来館・電話・ＦＡＸにて
3. 期 間がある場合 →　 月　日（　）～　月　日（　）

**・問合せ**広報紙に掲載する問合せ先をご記入ください。

‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥

【原稿】

・タイトル：

・リード文：

・とき：

・ところ：　　　　　　（　　　　　）

・対象：

・定員：　　　　　名（　　　　　）

・費用：　　　　　円

* 申込み：

・問合せ：