

【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**：