

## オンライン専用講座

オンライン受講に特化した講座です。研修会場からの同時中継ではございません

広報広聴課長  
シニアプロモーション担当課長 殿一般社団法人 日本経営協会  
中部本部長 宮津 和義

【中部本部主催】1日で学ぶ！NOMA 行政管理オンライン講座のご案内

[令和5年2月27日(月)開催]

## “住民に届く”情報発信のポイントと進め方

拝啓 時下ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。本会事業活動には、平素より格別なご支援・ご協力を賜り厚くお礼申し上げます。

広報紙を作る広報課のみに関わらず、その他の事業課も、ポスター、ホームページ、SNS等を使用して住民に情報発信することが必要不可欠となっております。本講座では、“住民に届く”情報発信のポイントと進め方について具体的な事例をもとにオンライン形式でわかりやすく解説します。

時節柄ご多忙の折とは存じますが、この機会に関係者の方々多数のご参加をおすすめ申し上げます。

敬具

記

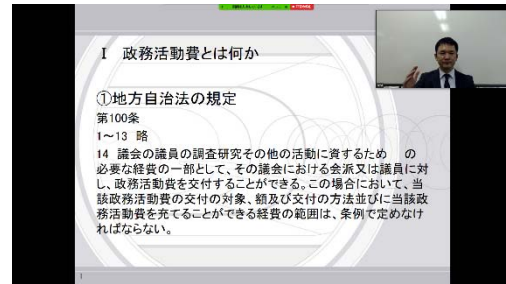
日 時：令和5年2月27日(月) 10:00～16:00 【5時間】

開催形式：オンライン受講専用（配信ツール：Zoom ミーティング）

講 師：東京都杉並区広報専門監  
コミュニケーション・デザイナー 谷 浩明 氏

参加料(負担金 1名につき)：

	負担金	消費税等	合計
NOMA会員	29,000円	2,900円	31,900円
一般	32,000円	3,200円	35,200円



受講画面イメージ：カメラ・マイクをご用意ください

お申込の流れ：①本会 HP の各セミナー詳細画面からお申込みください。折り返し請求書・参加券をお送りします。  
(裏面の申込欄をご記入の上、FAXでのお申し込みも可能です)

②開講の3営業日前までを目途に、「受講用 URL」を登録いただいたメールアドレスへ送信します。

③Zoom ミーティングの視聴環境をご用意いただき、開始時刻までにご入場ください。

諸 注 意：上記参加料は1名分です。1名分のお申込みに対して複数名での視聴は固くお断りいたします。  
録音・録画・資料複製につきましても、著作権保護のためお断りいたします。

当日受講用 URL に入場されなかった場合、及び貴庁の通信不具合等による視聴遅滞・中断の場合も、返金できかねます。恐れ入りますがあらかじめご了承ください。

領収書は振込金受領書をもって代えさせていただきます。

参加者が少数の場合、天災等においては、中止・延期とさせていただく場合がございます。

キャンセル：キャンセルされる場合は下記へご連絡ください。

開講日の5営業日前から、または受講用 URL 発行後やテキスト到着後は、参加料の100%を申し受けます。

お問合せ：一般社団法人日本経営協会 中部本部 企画研修グループ  
お申込先 〒461-0005 名古屋市東区東桜 1-13-3 NHK 名古屋放送センタービル 10F  
TEL (052)957-4172 FAX (052)952-7418 メールアドレス chubu-kkg@noma.or.jp  
※お問合せは、平日の9:15～17:15にお願いいたします

以上

1. アナログとデジタルの共存時代へ
2. 住民に伝わる情報発信の2つのポイント
3. 広報と広告の違い
4. 情報発信ツールを知る
5. 情報発信をする上で知っておきたいこと
6. SNSを知る
7. SNSの効果的な投稿
8. 伝わる情報発信の進め方
9. ステークホルダーマップを作ってみよう
10. 情報整理シートを作ってみよう
11. グループワーク
12. 発表
13. 質疑応答

<講師紹介>

コミュニケーション・デザイナー

東京都杉並区広報専門監 谷 浩明 氏

広報・情報学修士(MICS)。デザインだけでなくコミュニケーションをデザインすることを主軸とし、NPO・市民団体等の広報活動のサポート、広報研修を多数実施。

平成 28 年からは東京都杉並区広報専門監として、基礎自治体の広報活動(広報紙、動画、SNS、広報相談、広報研修など)をサポートしながら他自治体の広報研修も精力的に行う。

現在は静岡県知事戦略局広報アドバイザーや岡山県岡山市広報戦略アドバイザーとして他自治体の広報活動もサポートしている。

令和 3 年度東京都広報コンクールで最優秀賞など受賞歴多数。

※グループワークを実施いたしますので、カメラ・マイクをご準備ください。

受信環境について ※Zoom を利用します。詳細は本会 HP をご確認ください

- ・必要備品は、パソコン（推奨）もしくは タブレットとカメラ・マイクです。タブレットはアプリのインストールが必要です。

※配信専用スタジオから講師がライブ配信する講座です。受講者も全員オンライン参加となります。

(受講者が着席している研修会場の様子を中継する形式ではございません)

オンライン専用構成した、質の高い環境・講義内容で受講いただけます。

ご質問についても、講師とリアルタイムで直接応答いただくことが可能です。

日本経営協会・中部本部 行 (FAX 申込の場合はこの面をそのまま送信してください)

FAX(052)952-7418

60019659 「「住民に届く」情報発信のポイントと進め方」オンライン専用講座・参加申込書

月 日 R5. 2. 27

団体名	TEL ( ) — Fax ( ) —	ご連絡担当者 (参加者と同じ場合は記入不要) 所属・役職名	通信欄
住所 〒		氏名	
参加者氏名	所属・役職		
参加者メールアドレス (可能であればグループアドレスではなく、個人アドレスのご記入をお願いします)			

※請求書に関するご要望がありましたら通信欄に記入ください(例:発行日…○月○日/支払期限○月○日希望 等) 請求宛先についてご教示ください。(□団体名と同じ □その他: 宛)

・2名様以上でお申込の場合は、別紙等に記載しあわせてお送りいただくか、複写してご利用ください。

・参加申込書にご記入いただいた情報は、以下の目的に使用させていただきます。

①参加券や請求書の発送などの事務処理 ②セミナーなど本会事業のご案内 なお②がご不要の場合は、右□をチェックしてください。 □