

【NOMA行政管理講座(大阪)開催のご案内】

伝わる広報紙の作り方

～AI活用・SNS・写真・動画・デザインも～

拝啓 時下ますますご清祥のこととお喜び申し上げます。

本会事業活動には、平素より格別のご支援ご協力を賜り、厚くお礼申し上げます。

さて、本講座では、実際に自治体にて広報紙作成の実務に携わり、新しい手法で広報紙を手がけてきた講師が実務を具体的にわかりやすく解説いたします。

時節柄公務ご多忙の折とは存じますが、この機会に関係各位多数のご参加をおすすめ申し上げます。

敬 具

＜講師からのメッセージ＞

広報紙のデザインや写真、動画撮影のテクニカルな部分のほかに、内部の調整や住民への対応、公平性の担保、全世代に読んでもらう広報紙の考え方、事務業務から根回し、広報の考え方などのポイント等、広報担当者に必要な全てをギュッと学ぶことができる講座です。公務員として約20年の経験と広報担当として独学で取り組んで10年、独立後に多数の自治体での広報アドバイザーとしての知識を存分にフィードバックしていきます。

記

日 時： 令和7年6月27日(金) 10:00～17:00

会 場： 本会専用教室（大阪市西区靱本町1-8-4）
大阪科学技術センタービル内）

講 師： PRDESIGN JAPAN 代表取締役 佐久間 智之 氏
元 埼玉県三芳町職員

参加料：	参加料	消費税	合計
（負担金）			
本会会員（1名）	33,000円	3,300円	36,300円
一般（1名）	36,000円	3,600円	39,600円

※銀行振込の手数料は貴団体にてご負担ください。

申込方法： 裏面の申込要領をご確認のうえ、お申込みください。折り返し参加券と振込銀行・口座名を記載した請求書を連絡ご担当者宛にお送り致します。（参加申込は参加券の発送にて確認させていただきます。不着の場合は必ず5日前までに電話でご確認ください。）

なお、参加料は開催日までにご納入賜りますようお願い致します。

・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のでご了承ください。

・参加者が少数の場合、天災の場合などにおいては、中止・延期させていただく場合があります。

・参加申込の方がご都合の悪い場合は、代理の方にご出席いただきますようお願い致します。

キャンセル： 開催日の3営業日前～前日のキャンセルは参加料の30%、開催当日のキャンセルは100%をキャンセル料として申し受けます。なお、当日までに連絡なくご欠席の場合でも、100%のキャンセル料となりますので、あらかじめご了承ください。

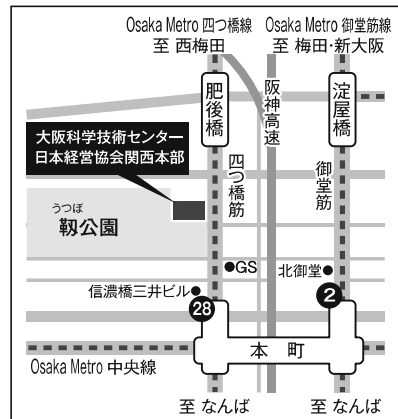
お申込み
お問合せ先： 一般社団法人 日本経営協会 関西本部 企画研修グループ（担当：増田）

〒550-0004 大阪市西区靱本町1-8-4 大阪科学技術センタービル5階

TEL 06(6443)6962(直通) FAX 06(6441)4319 メールアドレス ksosaka@noma.or.jp

URL <https://www.noma.or.jp>（※お問合せは、月～金曜日の9:15～17:15にお願いいたします）

＜会場案内図＞



- 大阪方面よりお越しの場合
 - ▶ 四つ橋線「本町」駅下車(28号出口)北へ徒歩5分
- 新大阪方面よりお越しの場合
 - ▶ 御堂筋線「本町」駅下車(2号出口)西へ徒歩8分
- なんば方面よりお越しの場合
 - ▶ 四つ橋線「本町」駅下車(28号出口)北へ徒歩5分
 - ▶ 御堂筋線「本町」駅下車(2号出口)西へ徒歩8分

1. 広報の目的

- ・広報は「見る」もの
- ・広報で住民の命や生活を守る

2. 脱アライバイ広報

- ・行政と住民のニーズの乖離を埋める
- ・アライバイ広報・免罪符・議員の顔色

3. コミュニケーションデザイン

- ・載せて終わりの広報の脱却
- ・情報を届けるための工夫
- ・Chatgptを活用した広報
- ・AISASとSIPS
- ・トレンドは共感と物語

4. スケジュール管理と効率化

- ・広報みよしの発行スケジュール
- ・属人化しないための工夫とは
- ・テンプレート化

5. 表紙の作り方

- ・企画をしてから表紙を決める
- ・目次は表紙に必要？
- ・ひきつけるキャッチコピー
- ・配色のポイント

6. レイアウト見本帳

- ・レイアウトのタブー
- ・永久保存版！
- 過去に作成したデザインの見本

7. 伝わる文章術

- ・過去・現在・未来で書く
- ・5感を感じる
- ・3段論法で書く

8. お知らせ欄の作り方

- ・縦書きか横書きか
- ・各課から上がってくる無数のお知らせ情報
- ・お知らせ欄は「貸し借り」
- ・カテゴリー分けは必要？
- ・お知らせは「見て→読む」

9. 特集記事の作り方

- ・ヒントは施政方針と総合計画
- ・1ページでも特集
- ・企画書の作り方
- ・特集紙面は「料理」と同じ
- ・すぐに質の高い紙面を作る裏ワザ

10. 波風立てない公平性の保ち方

- ・各課に合議を回す際のポイント
- ・会長の顔を立てる
- ・商品ではなく「人」

11. 写真の撮り方

- ・構図のポイント
- ・スマホで十分
- ・速攻で使える写真テク

12. SNS活用・動画の作り方

- ・各ツールのトレンド
- ・バズらすにはどうする？
- ・動画は「3秒ルール」
- ・動画のトレンドは「ショートムービー」
- ・ショートムービーの作り方（実演）

13. 伝わるデザイン術

- ・伝わる5つのステップ
- ・企画力・ターゲット・ペルソナ
- ・デザイン・レイアウト

- ・嘘のようなフォントの話
- ・配色のポイント
(トレンドは淡いピンクと水色)
- ・障害者差別解消法に準じて
(色覚障害・学習障害)
- ・7:3の法則

14. まとめ ～全職員が広報担当～

【講師紹介】

PRDESIGN JAPAN 代表取締役
元 埼玉県三芳町職員

佐久間 智之 氏

1976年生まれ。東京都板橋区出身。埼玉県三芳町で公務員を18年務める。税務課(固定資産税)、健康増進課(介護保険)を経て秘書広報室へ。独学で広報やデザイン・写真・映像などを学び全国広報コンクールで内閣総理大臣賞を受賞し自治体広報日本一に導く。2020年2月に退職し独立。現在は執筆の傍ら行政・自治体の広報アドバイザー、早稲田大学マニフェスト研究所招聘研究員、厚生労働省年金広報検討会構成員などを務める。Juice=Juice金澤朋子写真集「#いいね三芳町」撮影/デザイナー/公務員向けのデザイン・広報・PR等の研修講師/PRDESIGN JAPAN 代表取締役/PR TIMESエバンジェリストやモリサワのサポーターとしても活動中。

◆全国広報コンクール

広報紙部門:入選1席含む入選3回/ 一枚写真部門:内閣総理大臣賞1回含む入選3回/ 組み写真部門:入選3席1回/ 映像部門:入選2席1回/ 広報企画部門:入選2回

(3.5)

▶ 申込要領 ◀

WEBお申込みの流れ

- 1 一般社団法人日本経営協会 ホームページ
<https://www.noma.or.jp>
- 2 「セミナー／講座」を選択
- 3 「セミナーを探す」よりカテゴリーを選択
- 4 ご希望セミナーを検索
- 5 セミナー詳細の「WEB申込」からお申込み
- 6 お申込み後、確認メールが届きます
- 7 お申込み完了

【留意事項】

- ・ご参加者が定員を超えた場合や同業の方からのお申込みはお断りする場合がございます。
- ・ご参加者が少人数の場合、天災の場合などにおいては中止または延期させていただく場合がございます。
- ・参加申込みの方がご都合の悪い場合は、代理の方にご出席いただきますようお願いいたします。
- ・著作権保護の観点から、セミナーの録音・録画や資料の複製は固くお断りいたします。

お申込受領後、請求書と参加券をご連絡担当者までお送りいたします。
開催5日前までに参加券が届かない場合は、恐れ入りますがご連絡ください。