インパクトのある見出しをつけて、正式名を記入すると、効果が高くなります！

<＜記入例＞

刈谷市報道関係情報提供資料

提出は、発表のタイミングを考えて行いましょう。

年　　月　　日提出

件　　名	【刈谷市市民活動支援基金「かりや夢ファンド」補助金採択事業】 第１回○○○○○○○会
日　　時	令和○年○月○日（○）13時～15時 複数日開催するのであれば、その期間を書きましょう。募集などについては、締切もあわせて書きましょう。
場　　所	刈谷市総合文化センター大ホール （℡0566-XX-XXXX） わかりにくかったり、特定しにくい場所にある場合は、地図を添付しましょう。
主 催 者	○○の会 名称は、長くても、省略せずに書きましょう。複数の団体で開催する場合は、すべて書きましょう。
参 加 者	一般参加市民　約１０００人 事業・イベントの対象者や参加人数などを想定して書きましょう。
目　　的 **（効果等）**	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○ 事業・イベントの目的は何か、開催のきっかけは何か、事業を行うことでどのようなまちづくり効果があるか、などをしっかりとアピールしましょう。
内　　容	内容欄の書くときのポイント ・事業・イベントの内容を記者に知ってもらうため、わかりやすい表現でくわしく書きましょう。 ・全体の概要や流れを書いて、大まかなイメージをつかんでもらいましょう。 ・会議やイベントであれば、次第も書きましょう。 ・申し込みや参加費用が必要なものについては、できるだけ詳しく書きましょう。 ・過去に行った実績があれば、参考にしてもらうために書きましょう。 ・事業実施後に予定がある場合は、その内容も合わせて書きましょう。（例：○ヶ月後に第２回会議を開催予定、○月に報告会を開催） **記者を惹きつけるような魅力的な言葉で、あなたの夢（事業）を売り込んでください！**
問合せ先	**担当者氏名** **住所** **電話** もしかしたら、記者さんから電話がかかってくる可能性があります。心構えを持ちましょう。また、当日記者さんが取材に来たときの対応を考えておきましょう。
	市民協働課　協働推進係（電話：０５６６－９５－０００２） （かりや夢ファンドの詳細についてはこちらまで）