

カルチャーナビKOTO Study Information 原稿用紙

2020 **7**月号

原稿提出締切 2020年6/16(火)21:00

No. 職員記入欄

1行450円 最大6行

原稿用紙配布:2020年5/15(金)9:00~

2020年7/10(金)発行分

★臨時休館に伴い変更になります。 ※月曜が休館の施設があるため、通常とは異なります。

全角1文字分 半角1文字分 **！** **ご注意ください** 電話番号等ご連絡先は特にお間違いないようご注意ください。誤って掲載されても当財団では責任を負いかねます。

1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			

団体名 _____ 代表者(申込者)氏名 _____

住所 _____ 電話・FAX番号 _____

- 該当するジャンルにチェック
- ダンス(社交ダンス・日舞ほか)
 - 音楽
 - 芸術(絵画・書道・茶華道ほか)
 - スポーツ・健康
 - 趣味(手工芸・フラワーアレンジ・着付ほか)
 - 学習(語学・パソコンほか)
 - その他

※ご記入いただいた個人情報、お申込みいただいたこの事業のみに利用し、それ以外の目的には利用いたしません。

記入方法

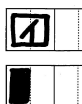
上記太枠内をご記入ください。 **実際に掲載されたカルチャーナビKOTOの紙面を貼っていただいても結構です**

- 1マスで半角1文字分、2マスで全角1文字分です。(基本的に英数字、記号等は半角※裏面の記入例を参照ください)
- 該当する項目を以下の順でご記入ください。(実際の紙面での掲載順になります)

※原稿は表記統一のため修正する場合があります。内容によってはご連絡いたしませんのであらかじめご了承ください。

① 文頭に「イ」または「時」を記入 *記入必須

- ☐ (全角) ……開催日が決まっている場合(「イベント」の意味)
- (半角) ……「毎週(水)」等の開催日が決まっていない場合



② タイトル

タイトルの後は全角1文字空けてください。
実際の紙面では太字になります。

③ 日時 = 時 (全角)

日にち…「/」を使用 例) 10/20
曜 日…かっこを付ける。例) (月) ※祝日の場合は(祝)のみの表記
時 間…24時間表記 例) 13:00、19~21時、9時半など

④ 場所 = 場 (全角) *記入必須

江東区内に限ります。財団施設の場合は下記略号を使用ください。
例) (文)、○○駅そば、東陽4自宅 など

⑤ 費用 = ¥ (全角)

例) 3,000円 ※「3千円」のような漢字表記は不可

⑥ 入会金 = 入 (全角)

⑦ 月謝 = 月 (全角)

⑧ 対象 = 対 (全角) 例) 中学生以上、高校生～

⑨ コメント

⑩ ホームページURL = HP (全角)

⑪ Eメールアドレス = e (全角) *記入必須*

⑫ 電話番号 = TEL (全角) *記入必須*

実際の紙面では「☎」になります。
市外局番が「03」の場合は、省略(記入しない)。

※⑩、⑫はどちらかでも可

財団施設略号 (全角1文字)	江東区文化センター ……(文) 亀戸文化センター ……(亀) ティアラこうとう ……(テ)	森下文化センター ……(森) 東大島文化センター ……(東) 深川江戸資料館 ……(資)	古石場文化センター ……(古) 砂町文化センター ……(砂) 芭蕉記念館 ……(芭)	豊洲文化センター ……(豊) 総合区民センター ……(総) 中川船番所資料館 ……(船)
-------------------	---	--	--	--

記入例

先頭は **㊦** または **■** を記入 **場** は記入必須 タイトルのうしろは全角空ける

1 **㊦**江東ダンスパーティー **時**7/11(火)

2 7/17(祝)14:00~16:00 **場**(女)3Fレク **場**1.

3 000円 **場**1,500円 **場**大学生以上 初心

4 者の方もお気軽にご参加ください。

5 **HP** http://dance.jp **@**dance@kcf.ne.jp

6 **TEL** 3644-8119 ダンスの会 鈴木

ドットは 詰めて記入

@か**TEL**は 記入必須

- 半角で記入 記号や句読点・数字・アルファベット
- 全角で記入 曜日と財団各施設の略号、濁音・半濁音

例) **Aa/ : , . () 「 」 e.jp** 例) **(火)(祝)(女)ダパ**

※ドットは詰めて記入

- 使用不可・制限がある文字 「!」「?」は、タイトル中のみで使用できます。
「☆」「”」「”」「♪」等の記号やグループ独自のマークは、タイトル・文中ともに掲載できません。

校正紙での内容確認について

「カルチャーナビKOTO」発行前に学習情報取扱い施設の窓口にて校正紙での内容確認ができます。確認いただける日程は毎月異なりますので、発行月の前月1日～20日に下記担当までお問い合わせください。なお、原則として原稿と記載が相違している場合のみの修正ができます。

◆掲載条件

- ①学びの場を広く区民の方々に提供し、文化・学習活動を行っている団体・サークル・教室・講座の募集・情報に限ります。内容によっては掲載できない場合があります。
- ②活動場所は江東区内に限ります。ただし、区内で通常活動されている団体が区外へ出かけるイベントについては、通常の活動場所を併記することで掲載可能といたします。場所は必ず記載してください。
- ③次のいずれかに該当するものは掲載できません。
ア. 広告媒体の公共性及びその品位を失うもの
イ. 政治活動、宗教活動、個人宣伝に関わるもの
ウ. 公序良俗に反するもの
エ. その他発行者が妥当でないと認めるもの
- ④編集作業上、提出締切日を厳守してください。
- ⑤提出後の原稿の変更はご遠慮ください。

◆その他

- ①お支払いいただいた料金は原則お返しできません。あらかじめご了承ください。
- ②原稿は表記統一のため修正する場合があります。内容によってはご連絡いたしませんのであらかじめご了承ください。
- ③電話番号等ご連絡先は特にお間違いのないようご注意ください。誤って掲載されても当財団では責任を負いかねます。
- ④原稿提出の際は、必ず窓口で入金手続きをしてください。FAXは不可。
- ⑤財団ホームページ (<https://www.kcf.or.jp/>) にも掲載されます。掲載を希望しない方は下記までご連絡ください。

原稿用紙の配布・受付をしている施設

江東区(東陽町)・森下・古石場・豊洲・亀戸・東大島・砂町の各文化センター、総合区民センター
下記の日程で原稿用紙を配布しています。一度にお渡しするのは、1団体(人)につき1枚です。

原稿受付スケジュール

★臨時休館に伴い変更になります。
※月曜が休館の施設があるため、通常とは異なります。

カルチャーナビKOTO発行日(予定) 毎月10日発行(月曜日の場合は9日発行。ただし祝日の場合は除く)	配布日(発行月の3ヶ月前) (先着順で配布)	原稿用紙提出締切日 (発行月の1ヶ月前)
2020年 5月号 … 5/10 (日)	2020年 2/15(土)9:00~	2020年 4/15(水)17:00 ★
2020年 6月号 … 6/10 (水)	2020年 3/15(日)9:00~	2020年 5/15(金)17:00 ★
2020年 7月号 … 7/10 (金)	2020年 ★5/15(金)9:00~	2020年 ※6/16(火)21:00
2020年 8月号 … 8/10 (月・祝)	2020年 5/15(金)9:00~	2020年 7/15(水)21:00
2020年 9月号 … 9/10 (木)	2020年 ※6/16(火)9:00~	2020年 8/15(土)21:00
2020年 10月号 … 10/10 (土)	2020年 7/15(水)9:00~	2020年 9/15(火)21:00

お問合せ 江東区文化コミュニティ財団 管理課 カルチャーナビ KOTO Study Information (学習情報) 担当
☎ 03-3644-8119 (土日祝日を除く平日 9:00 ~ 17:00) FAX: 03-3646-8369 Email:culnavi-koto@kcf.or.jp