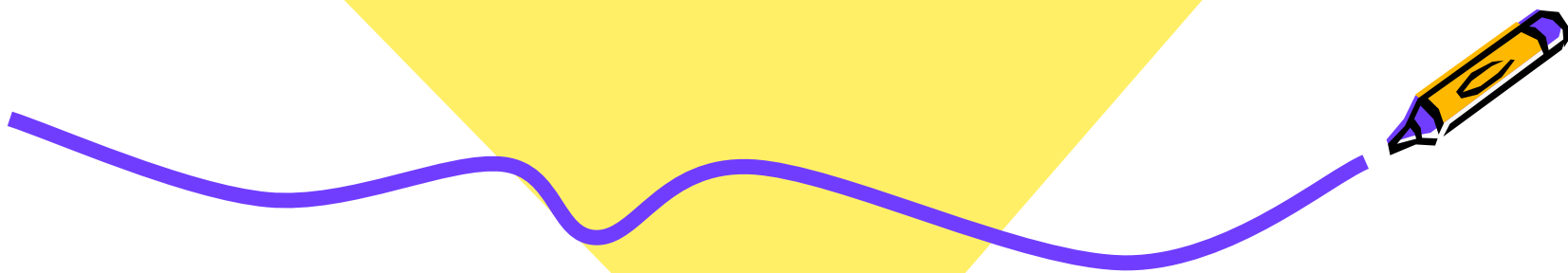
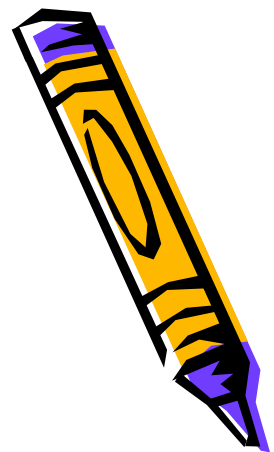


# チラシの作り方



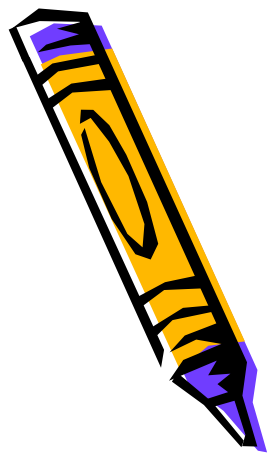
# 1. 掲載すべき項目

- ・ タイトル、サブタイトル
- ・ キャッチコピー、リード文
- ・ 日時、集合場所、定員、参加費、募集対象、  
申込方法、持ち物、服装、雨天対応、注意事項、  
問い合わせ先、当日の連絡先、主催
- ・ 写真、イラスト、案内図、JPAロゴ、府民の森マーク  
QRコード



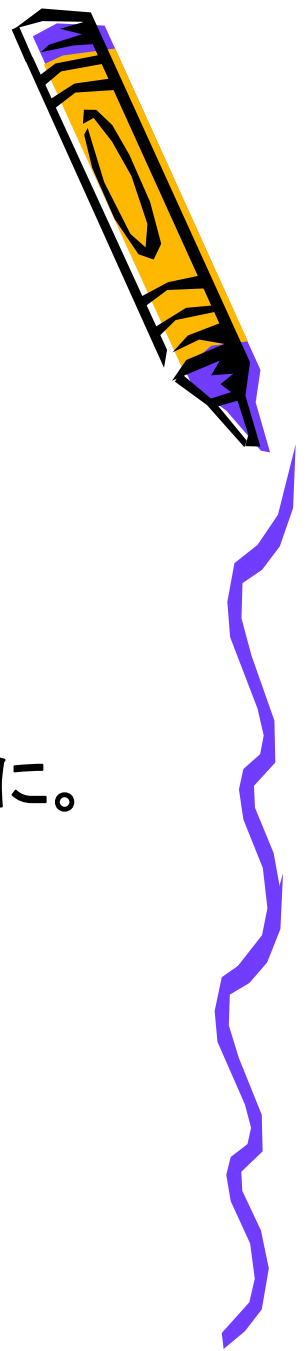
## 2. レイアウト

- ・ 他のチラシをまねる。  
→公共施設等でチラシを集めてみる。
- ・ まずは手書きでラフスケッチ。
- ・ パソコンあるいは手書きで仕上げる。
- ・ JPAのテンプレートを利用する。
- ・ チラシ作成サイトを利用する。



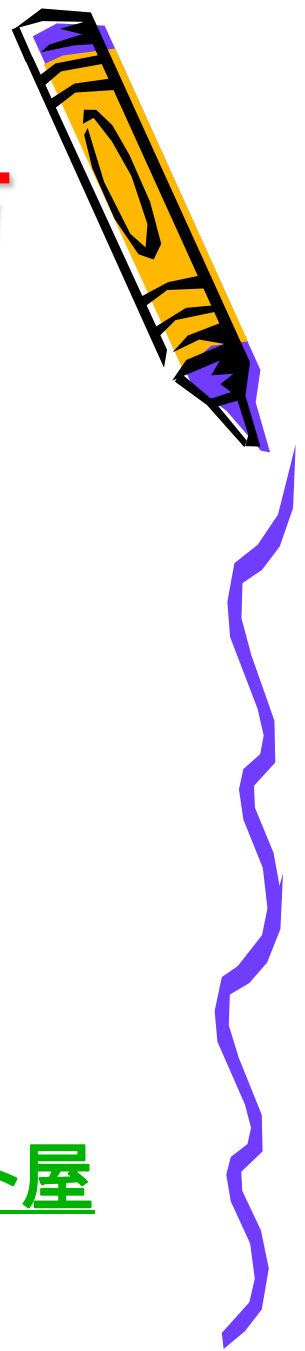
# 3. レイアウトのコツ

- ・ メリハリをつける。  
→一番見てもらいたいところを強調する。
- ・ 文字数は多すぎず、少なすぎず。  
適度にイラストや写真を入れる。
- ・ 書体は3書体位までに。使用する色数は少なめに。
- ・ 仕上がりを想像する。  
→ネット掲載はカラー。配布物は白黒印刷。
- ・ 配架される場所を考える。  
→縦型ラックでは下側から2/3は隠れる。



# 4. イラスト・写真の選び方

- ・ 自分で描く、撮る
- ・ イラスト集から探す
- ・ インターネットで探す
- ・ 無料イラストサイト→[イラストAC](#)、[わんパグ](#)、[CLIP ART FACTORY](#)  
[イラストポップ](#)、[イラスト屋](#)



# 5. 注意事項

- ・ 著作権

イラスト等には基本的に全て著作権が存在する。

※著作権フリーと記載されていても、

使用する場合は利用規約を必ず確認する。

個人使用はOKでも、商用使用は不可の場合もある。

- ・ 肖像権

使用する写真に参加者の顔などが映っている場合は、  
無断で使用できない。

→事前に使用目的を説明したうえで、

写真撮影をすることの了解を得る。

