

広報きくち「市民の広場」掲載基準について

令和2年9月29日 市長公室広報交流係
令和3年1月13日改定 市長公室広報交流係

広報きくちの「市民の広場」は、市民活動を支援することを目的として、メンバーの募集やイベントの案内などを広報紙で紹介するものです。掲載に関しては、次の掲載基準に基づき、公共性・公益性に沿ったものとします。閲覧者に誤解を招くような内容や、参加者に不利益が生じると思われるもの、その他下記の2（2）に該当するものについての掲載は行いません。

なお、「市民の広場」は市民が投稿するコーナーであり、行政情報を掲載する場所ではありません。内容の真偽や正確性については投稿者の責任とし、不明な点は各問い合わせ先へ直接連絡することとします。

1. 投稿者

- ・市内に住んでいる、または市内へ通勤・通学している人やその人が所属する団体
- ・市内で活動している人や団体

2. 掲載内容

(1) 掲載できる内容

- ・広く市民が参加できるイベントや法人格を有しない個人・団体が行うメンバー募集など（企業や事業所などの法人格を有するものであっても、地域交流イベントは掲載可とする）
- ・原則として、開催場所や活動場所が市内であること（市外での開催は要相談）

(2) 掲載できない内容

- ・営利を目的としたもの、および関連・連想させるもの（企業や事業所などの法人格を有するものによる各種講座、スクールへの申し込みやメンバー募集などは掲載不可とする）
- ・宗教的活動を目的としたもの、および関連・連想させるもの
- ・政治的活動を目的としたもの、および関連・連想させるもの
- ・個人、団体の宣伝や活動を目的としたもの
- ・過去の活動においてトラブルが生じたもの、または今後、トラブルが生じるおそれのあるもの
- ・掲載内容や掲載意図が不明確なもの
- ・開催日または申込締切日が掲載希望月の広報発行日から5日以内のもの
- ・その他、市長公室が掲載に不相当と判断したもの

3. 提出期限

- ・掲載希望月の前月1日～10日
（例：4月1日発刊号掲載希望であれば、3月1日～10日に申し込む）

4. 提出方法

- ・市ホームページからの申し込みもしくは直接、市長公室へ持参
（FAX・電子メール・郵送などは不可）

5. 掲載回数

- ・同一の投稿者（人および団体）による掲載は、年度内につき4回を限度とする

6. その他

- ・受付は先着順とする（月最大8枠）
- ・申請を受理した投稿でも、紙面の都合により掲載できない場合あり
- ・掲載した内容は、市ホームページや各種SNSなどに掲載する場合あり
- ・掲載欄末尾に、団体名および投稿者（担当者）の氏名、連絡先を掲載する。投稿者（担当者）が氏名および連絡先の掲載を拒否した場合、記事の掲載を不可とする
- ・掲載できる記事の文字数は150文字程度とする。文字数が規定枠を超える場合は、内容を調整する。広報きくちとしての体裁を整えるため、記事の表記を変更する場合あり
- ・掲載する内容の著作権や商標登録などの権利関係については投稿者自らが必ず確認し、権利侵害などが起こらないようにすること
- ・広報紙発行前にメールやFAXなどで原稿（案）の校正（確認）を依頼する。校了期日までに連絡が取れないときは、広報紙に掲載しない場合あり