

01 プラッツ館内へのチラシ配架

プラッツの来館者に向け、世代を問わず情報を伝えることができます

申請できる対象	プラッツ登録団体、会議室利用者等
申請までのながれ	① チラシを窓口に持参、受付にて「チラシ配架申請書（館内用）」を記入 ② 内容を確認後、職員が所定のラックに配架 ※一度に申請できる枚数上限：50枚 ※原則、プラッツ館内にポスターは掲示できません
手続きにかかる時間	受付後、2～3日程度で配架します
利用者が用意するもの	① チラシのみ ※「チラシ配架申請書（館内用）」は、受付時にお書きいただけます
注意事項	【事前に以下の内容が記載されているか確認してください】 (1) イベント実施日、曜日 (2) 会場の名称、会議室名 (3) 主催、共催、後援団体名 (4) お問い合わせ先 (5) 「府中市市民活動センタープラッツ 登録団体」の表記 ※使用する画像等の著作権、肖像権には十分にご配慮ください ■ チラシの印刷は、プラッツ印刷室のご利用が便利です ■ チラシ作成に関するご相談もお受けしています

02 プラッツ外でのチラシ・ポスター配架

市内の各公共施設に向けて情報を発信し、団体活動を紹介することができます

申請できる対象	プラッツ登録団体のみ
配架できる場所	文化センター、生涯学習センターなど府中市内の公共施設 ■ 詳しい配架可能施設については、お問い合わせください
申請までのながれ	① チラシ・ポスターの原稿 を持参、受付にて「チラシ配架申請書」を記入 (職員が内容を確認し、市役所担当課へ配架手続きを実施) ② 配架承認の連絡を受けたら、各自必要枚数を印刷のうえプラッツに持参 (プラッツから各施設へチラシを送付)
手続きにかかる時間	申請から承認まで1週間程度、持参から配架完了まで1週間程度 (土日・祝日等により上記の日数以上かかる場合もあります)
利用者が用意するもの	① (承認前) チラシ・ポスター原稿 ② (承認後) 施設ごとに部分けしたチラシ・ポスター
注意事項	※「01 プラッツでのチラシ配架」を参照 ■ 各公共施設の配架スペースによって、すべてのチラシ・ポスターが配架・掲示できない場合があります ■ チラシ作成に関するご相談もお受けしています

03 Facebook アカウントでのイベント紹介

プラッツ公式アカウントで、団体の作成したイベントページなどをシェアします



申請できる対象	プラッツ登録団体のみ
利用者が用意するもの	① イベントページ URL (なければチラシ等の画像データ) ② 投稿時に載せるコメント、発信したい日時
申請までのながれ	① 「利用者が用意するもの①②」を下記連絡先のいずれかに送信 ・当センターへメール (kouhou@fuchu-platz.jp) ・Facebook ページへのメッセージ (https://fb.me/PlatzFuchu/) ② 職員が内容を確認のうえ投稿
手続きにかかる時間	数日程度
注意事項	※原則、ポータルサイト「プラ net」の各団体ページ、もしくは各団体の Web サイト及び SNS 等に掲載が必要 ※各団体、1 か月に 3 回まで申請可能 ※1 回のイベントにつき、申請は 1 回まで ■ 申請頂いたコメントを一部編集することがあります

04 Twitter アカウントでのイベント発信

プラッツ公式アカウントで、団体の情報を発信します



申請できる対象	プラッツ登録団体のみ
申請条件	当センター (@platz_info) のアカウントをフォローしていること
利用者が用意するもの	■ リツイートの場合 ① ツイートの URL ② 投稿時に載せるコメント (100 文字以内) ■ 掲載依頼の場合 ① イベント等の画像データ ② 投稿時に載せるコメント (100 文字以内)
申請までのながれ	① 「利用者が用意するもの」を プラッツ公式 Twitter アカウントへメッセージ (@platz_info) ② 職員がアカウントのフォローおよび内容を確認のうえ発信
手続きにかかる時間	数日程度
注意事項	※各団体、1 か月に 5 回まで申請可能 ■ 申請頂いたコメントを一部編集することがあります

05 広報ふちゅう ひろば欄

府中市民に向けて、広くイベントの告知ができます

申請できる対象	プラッツ登録団体のみ
申請までのながれ	<p>① 掲載を希望する広報の発行日から、1か月半前までに 総合受付にて「広報ふちゅうひろば欄掲載依頼書」を記入</p> <p>② プラッツ職員が原稿を作成</p> <p>③ 団体担当者が原稿を校正</p> <p>④ 間違いがなければ、職員が広報課へ入稿</p>
利用者が用意するもの	特になし
注意事項	<p>■ 1か月半を過ぎてからの掲載依頼は、プラッツ担当職員までお問合わせ下さい(広報課への入稿日までに校正が間に合わない場合、掲載できません)</p> <p>■ 紙面の都合により、希望の発行日に掲載できないことがあります。</p> <p>※申請は、各団体、年間2回まで（仲間募集は1回）</p> <p>■ その他、詳しいことはお問合わせください</p>

06 プラッツホームページでのイベント掲載

ホームページ閲覧者に向けて、広く告知ができます。

申請できる対象	プラッツ登録団体のみ
申請までのながれ	<p>①下記(1)～(5)を当センターへメール(kouhou@fuchu-platz.jp)</p> <p>(1) イベント名(20字以内)</p> <p>(2) 投稿時に載せるコメント(50字～80字)</p> <p>(3) イベントのチラシや活動の様子等の画像データ・PDF(1枚～3枚)</p> <p>(4) イベント概要(日時、場所、対象者・人数、費用、問合せ、内容等)</p> <p>(5) 各団体のWebサイト及びSNSに掲載している場合は、そのURL</p> <p>②職員が確認のうえ、プラッツホームページの「PICK UP イベント」へ掲載</p> <p>※この作業は当センター設置のパソコンでも実施できます。</p>
手続きにかかる時間	<p>数日から1週間程度</p> <p>※掲載希望の団体数が多い場合、開催日が近いイベントから優先的に掲載</p>
注意事項	<p>※原則、「プラ net」の各団体ページ、もしくは各団体のWebサイト及びSNS等へ既に掲載(公開済み)してあること。</p> <p>■ ポータルサイト「プラ net」に情報が登録できない場合はご相談ください</p> <p>■ ハルトホール、第1～第3会議室で実施するイベントは、トップページの「ピックアップ」に掲載する場合があります(要相談)</p>

07 メールマガジン

プラッツが毎月配信する e メールにて情報が配信できます

申請できる対象	プラッツ登録団体のみ
申請の期日・配信日	当月申請(月末×切) ⇒ 翌月 11 日配信
申請までのながれ	<p>①ポータルサイト「プラ net」に情報を登録</p> <p>②下記(1)～(5)をメール(e-zine@fuchu-platz.jp)に送付</p> <p>(1) 団体名 (2) 実施日 (3) イベント等のタイトル</p> <p>(4) 作成した記事の URL</p> <p>(5) チラシデータ(※任意/画像データ又は PDF 可)</p>
注意事項	<p>(申請の条件)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 配信月の 20 日～翌月末までに実施されるイベント等の事業 ・ 事前申込のあるイベントは、上記期間内に×切日が設定されているもの <p>※団体紹介、×切りがないイベントについても申込可能</p> <p>■ 2 か月以上連続して同一事業をお申し込みの場合等、申請状況により掲載できないことがあります(1事業につき初回申込の方が優先されます)</p> <p>■ 申請状況により、お申込みを受けられない場合もあります</p> <p>■ 申請条件を満たしていない場合、メルマガ担当にご相談ください</p>

08 プラッツ内の電子看板(デジタルサイネージ)

館内の大きな液晶画面を使い、デジタルポスターを掲示することができます

申請できる対象	プラッツ登録団体のみ
利用者が用意するもの	「縦型(A4サイズ)」または「横型(フルHDサイズ)」の掲載データ ※JPEG ファイルまたは PDF ファイルのみ、2MB 以内
申請までの流れ	<p>①下記(1)～(6)を当センターへメール(kouhou@fuchu-platz.jp)</p> <p>(1) 団体名 (2) 担当者の電話番号 (3) データの名称</p> <p>(4) 掲載希望期間(※1日～最大2週間) (5) 掲載データ</p> <p>②審査(不備等の場合、電話またはお送り頂いたメール宛に連絡致します)</p> <p>③掲載開始(開始・終了の際には連絡致しません)</p>
掲載できる場所	<p>「縦型」…プラッツ 6 階料理室前(1 か所)</p> <p>「横型」…プラッツ 5 階南エレベーター前、北エレベーター前(2 か所)</p>
手続きにかかる時間	数日～1 週間程度
注意事項	<p>※当センターの会議室・料理室・バルトホール等を使用し、かつ公益性のある事業のみ掲載可能</p> <p>■ 当センターでは、申請データの編集・修正などを一切行いません。</p> <p>■ データの入稿方法・外注チラシの掲載方法等、不明な点はお尋ねください。</p>