

チラシ作成・発信のポイントと注意点

～皆さまの笑顔と安心安全のために～



チラシの作成と発信について

1. 情報発信のベストなタイミングは？

通常、開催日の1か半月程度の期間を置くとより認知が広がりますが、期間が短くても、できるだけ網羅的かつ即時的に情報発信を行うと、見る人が増えます。

2. SNS・LINEシェアと、ひな形チラシを使おう（じよいなす豊川での利用）

『じよいなす豊川』で投稿してSNSやLINEでシェアすると手間が大きく減ります。また年間を通じて定期的に行うようなイベントは、一回の投稿で1年先まで日付を指定できるのでとても楽です。投稿後にも日付の変更や中止が日付ごとに行えます。

3. デザインのポイント「招待状」をイメージして

1. タイトルの文字は大きく目立つように、レイアウトや色など、バランスを整えて。
2. イベントの雰囲気を伝えるイラストや写真などで明るく活気のあるデザインが好まれます。
3. 長くならず分かりやすい詳細を掲載し、お問い合わせ先を明確にしましょう。

キャラクターやフリーのイラスト、写真、フォントについて

1. キャラクターや素材のライセンスについて確認する

フリー素材であっても、ライセンスによって利用条件で有料になる場合があります。ライセンスを確認し利用条件を遵守しましょう。特にキャラクターは注意が必要です。

2. 著作権を確認する

フリー素材を使用する場合、著作権表示を求められる場合があります。著作権表示には、著作権者の名前やクレジット表記、ライセンス情報が含まれます。著作権者の権利を尊重し、正確な情報を表示しましょう。

3. 人の写真や個人情報についての注意

チラシとして配布、発信する際に、顔の写真など個人を特定できるものは、写っている人への許諾を得る必要があります。同じく個人情報にもお気を付けください。

4. フォントについて

フリーフォントを使用する場合には、配布元によっては条件によって別途料金が必要になる場合があります。使用条件をご確認ください。

以上のように、ライセンスに関する情報を確認し、利用条件に従って適切に使用するようにしましょう。