

<令和8年度東信地区社会教育委員活動情報誌～かけはしとなりて～の作成について>

1 <活動情報誌>の項目・内容・担当について

	<項目>	<内容>「担当」
1	目次	「山極」
2	巻頭言	A4で1枚 <①佐久地区社会教育委員連協議会 会長> 「菊原 秀長 会長」 <②上小社会教育委員連絡協議会 会長> 「竜川 恵美子 会長」
3	タイトル「社会教育委員連絡協議会の活動より」	※色紙へ印刷 「山極」
4	社会教育連絡協議会活動のまとめ	<①各地区社会教育委員連絡協議会活動のまとめ> <②長野県社会教育委員連絡協議会・全国社会教育研究大会> 「山極」
5	タイトル「社会教育委員、事務局の方々から」	※色紙へ印刷 「山極」
6	各市町村社会教育の活動	「各市町村の社会教育委員、事務局の方々から」 ※人数の制限はありません ※公民館報、広報等を利用した原稿もここへ ※詳しくは次ページの2を参考にしてください
7	タイトル「社会教育委員連絡協議会関連資料」	※色紙へ印刷 「山極」
8	社会教育委員連絡協議会関連資料	<①長野県社会教育委員連絡協議会会則> <②長野県社会教育委員連絡協議会表彰規定> <③佐久地区社会教育委員連絡協議会会則> <④上小社会教育委員連絡協議会会則> 「山極」
9	名簿	<①佐久地区社会教育委員連絡協議会役員名簿> <②佐久地区社会教育委員名簿> <③上小社会教育委員連絡協議会役員名簿> <④上小社会教育委員名簿> 「山極」

2 各市町村社会教育の活動（1の6） について

(1) 題名は自由

(2) 原稿の形式

① A4版 1ページから2ページ

(1原稿につき)

② 1行目・・・題名(16ポイント)

2行目・・・市町村名と氏名

(14ポイント)

3行目・・・空欄(12ポイント)

4行目から・・・本文(12ポイント)

③ 書式

・A4版 40字×40行を基準にします。

・左の余白は2.5cm、右の余白は2.5cm(製本のため)

・本文文字サイズは12ポイント

・字体フォント

題名 BIZ UD ゴシック

本文 UD デジタル教科書体N-R

※文が長くなる場合は、ポイントを小さくせず、ページ数を増やしてください。

※読みやすくなるように図表や写真を入れて構いません。

※原稿の作成に広報や公民館報等の情報も活用してください。

(3) その他

上述の形式の原稿フォーマットに入力

【例】

1 「東信の社会教育～」16P

2 東信市 佐久太郎 14P

3 (空欄) 12P

4 本文 12P

3 提出方法

(1) 手書きの場合・・・原稿用紙を各市町村事務局へ提出。

パソコンで入力の場合・・・データを添付したメールまたは電子媒体にて各市町村事務局へ提出。

(2) 各市町村事務局は内容等を確認後、東信教育事務所 山極へ送付。

(3) その他・・・写真のデータがあれば一緒にお送り下さい。※可能な限り掲載いたします。

4 原稿作成から配布までの工程

(1) 各市町村事務局へ 令和8年11月6日(金)までに

(2) 東信教育事務所 山極へ 令和8年11月13日(金)までに

(3) 社会教育委員連絡協議会理事会で検討 上 小 11月24日(火)

佐久地区 11月25日(水)

(4) 加除・修正

(5) 東信教育事務所 山極へ【最終版】 令和8年12月11日(金) 〆切厳守

(6) 印刷・製本

(7) 配布 上 小 第4回理事会 令和9年1月28日(木)

佐久地区第5回理事会 令和9年2月2日(火)

5 その他

・佐久地区と上小地区の情報を共有するために1冊に合冊して配布します。