★☆ How to チラシづくり ☆★

〇参加募集チラシの必要事項

- ・タイトル
- ・日時
- ・場所
- ・会場までの地図
- ・内容
- ・参加費（無料の場合も書く）
- ・主催者
- ・募集対象
- ・定員（先着順か抽選か）
- ・申込方法
- ・問い合わせ・申込先
- ・申込用紙（書いてもらう事項はイベント毎に違う）

〇チラシの作り方（パソコンを使った例）

①紙の大きさを決める
②上記の必要事項を書く（※）
③イラストを探して入れる
④文字の大きさ、文字とイラストの配置を決める
⑤印刷してみて見やすさ等を確認
⑥他の人に見てもらって感想を聞く
⑦必要なら修正して、完成！

※とりあえず今決まっていることを書いてみる。書いているうちに新たな必要事項が見えてくることも…

〇魅力的なチラシをつくるために

- ・他の人の作ったチラシを参考にする
- ・チラシづくりの講座を受講する