

# わがまちみらいマネジメント講座

## 伝わるチラシの作り方 実施報告書

- 1 日 時 令和3年2月7日（日）14時00分～16時00分
- 2 実施方法 オンライン（Webex）
- 3 講 師 中村 圭太氏（PRISM!代表）
- 4 開催目的 地域活動のリーダー等を対象として、地域活動における運営能力の向上や地域活性化に効果的な手法の習得を目指す
- 5 テーマ 地域でのイベントや活動をPRするチラシの作り方を学ぶ
- 6 参加者 29名
- 7 実施内容

### ○講師紹介

#### PRISM! 代表 中村 圭太さん

長崎生まれ長崎育ちで、県内の広告制作会社を数社勤務したのち、2010年11月にデザイン事務所の「PRISM!」を立ち上げ、フリーランスでの活動を始めました。現在は、グラフィックデザインをもとに老舗和菓子店や地域のブランディング、スタートアップ企業のフォローなどを行っています。



### ○はじめに

中村さんがこれまで作成した、地域イベントのチラシを紹介してもらいました。

- ・ 琴海トマパラフェスタ
- ・ 琴海四季彩館まつり いなカフェ
- ・ なみのひら のうりょうなつまつり
- ・ 長崎県総合就業支援センター  
ウーマンズジョブホットステーション
- ・ 北陽小学校区コミュニティ連絡協議会  
北陽ホクホクまつり
- ・ 長崎販売協会 強化セミナー



## ○チラシ作りのポイント解説

色々なパターンのチラシを見比べたりしながら、チラシ作りのポイントを学びました。解説の最後には、今まで学んだポイントを踏まえての、チラシの改善事例を紹介していただきました。

### 1. 目的を明確化させる

- ・「誰に？」サービスを提供して喜んでくれそうな人を設定する
- ・「何を？」提供できる他にはないサービスを明確にする
- ・「どうなってほしい？」サービスを提供して、お客様にどうなってほしいのか明確にする

### 2. チラシの構成要素

- ①ロゴマーク、タイトル（13文字以内）、日時・場所
- ②イメージ、サブイメージ（メインのイメージを補完するもの）
- ③オファー（お客様へ提供できる「お得な約束」）
- ④キャッチコピー、サブコピー
- ⑤レスポンスデバイス（電話番号などの問い合わせ先）

### 3. チラシの色

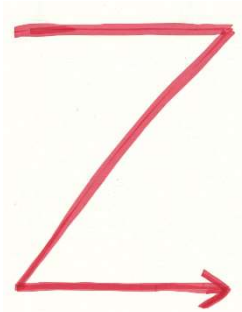
- ・原則メイン・サブの2色、多くても3色までに
- ・訴えたいことや物を表現する色をメインに
- ・補色にならないようにする（例：緑とオレンジ）
- ・見づらいうならトーンを調整する
- ・インパクトと上品さのバランスを意識する

### 4. チラシの書体

タイトル以外は読みやすい書体にする。

### 5. チラシのレイアウト

「Zライン」…目の動きが、横書きなら左上から右上、そして真ん中を経て左下から右下へと動くレイアウトにする。



### 6. ラフの作成

チラシを作成するにあたっては、まず設計図として、「どこに何がはいるか」という簡単なイメージをラフに書き出してから作成するとスムーズに作成できる。

## ○講評

事前に参加者の方から提供いただいた自作のチラシに関して、作成者の方にご質問をした後、講師の方からコメントやアドバイスを受け、参加者全員で共有しました。

### 1. チラシ作成者の悩み

- ・視覚的に「ぱっと」伝えたいが、文字が多くなってしまい、読み込ませるチラシになってしまう
- ・四角四面的な構成から抜け出せない
- ・インパクトがないチラシになってしまう
- ・高齢の方に向けたチラシの作成ポイントが知りたい

### 2. 講評のポイント

- ・色は多くても3色までに
- ・文字の大きさや太さで緩急をつける
- ・罫線を使いすぎない（枠で囲みしすぎない）
- ・掲載したい内容が多い場合はA4におさめるのではなく、A3にしたり、両面刷りにしたりと、紙面サイズも工夫する
- ・ユニバーサルデザインを意識した書体を使用する（ゴシック等）
- ・ターゲットの目を引きやすい色使いや、伝えたい内容を意識した色使いにする
- ・チラシは基本的に「読まれない媒体」と考えて、視覚的に好奇心を引き出せるような、要点を「ぱっと」つかみやすいレイアウトにする
- ・伝えたい情報を整理してからレイアウトを考える
- ・左右の余白の幅をそろえる
- ・定期的なイベントなどのチラシは、ロゴ等を作成したり、テーマカラーを決め毎回使用したりすることで認知度があがる



## ○質疑応答

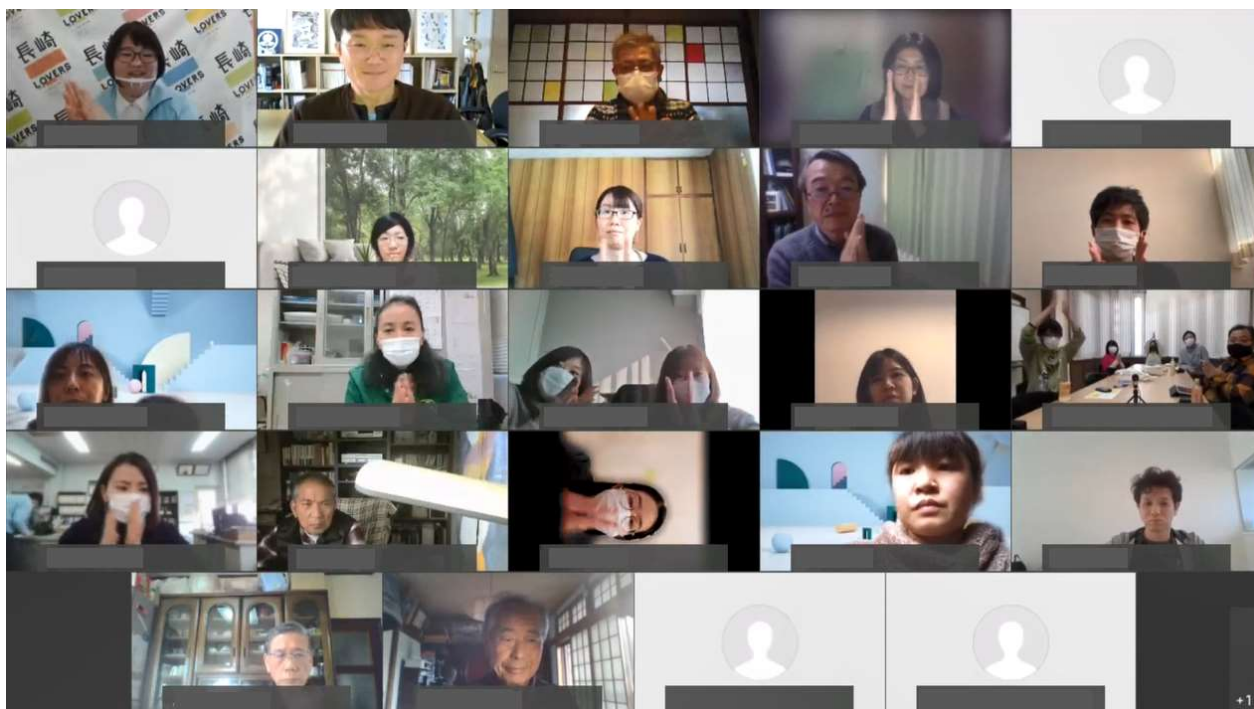
講座の最後には、参加者からの質問へ講師の中村さんに答えてもらいました。

【出た質問と中村さんの答えを一部ご紹介！】

・ どんなソフトウェアを使用しているのか

→ アドビシステムなどを使用している。

一般の方にはあまり馴染みのないソフトなので、組織の中で広報担当者が変わってもすぐ作成できるようにワードやエクセル等のオフィスソフトで作成するのもよいと思う。ワードやエクセルでも、テンプレートを使用することで、簡単に見やすいレイアウトにすることができる。



## 8 アンケート結果

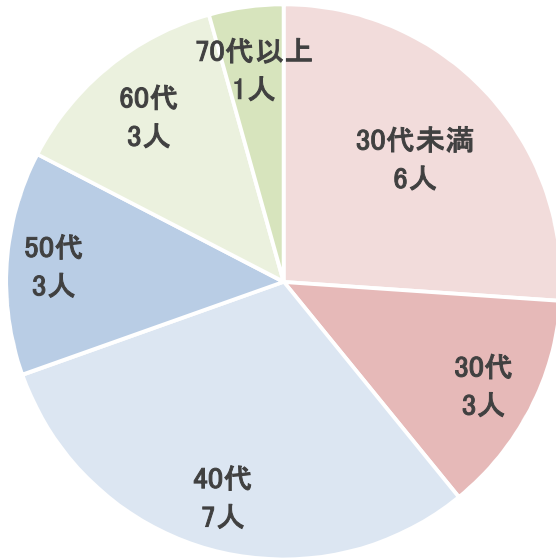
別紙「アンケート結果」参照

# わがまちみらいマネジメント講座

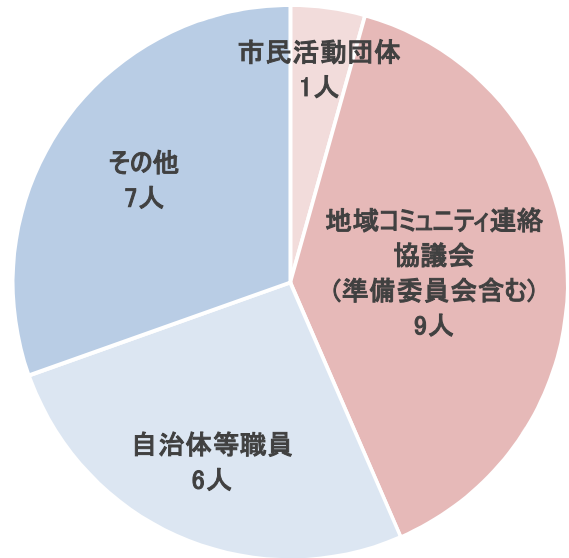
## 令和3年2月7日開催「伝わるチラシの作り方」アンケート結果

回答者23人（参加者29人）

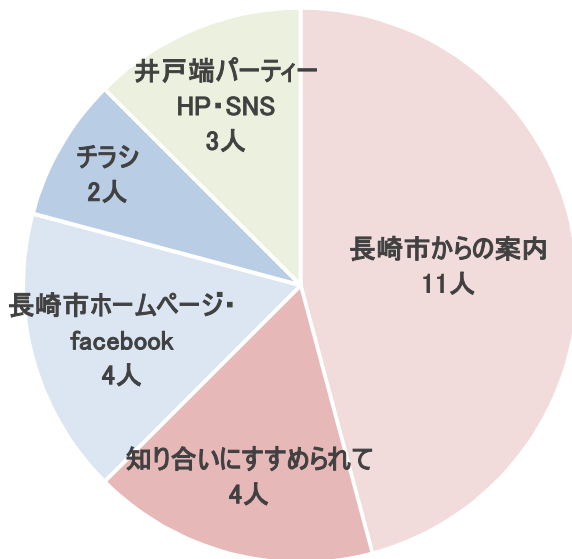
### 参加者 年代比率



### 参加者 団体比率

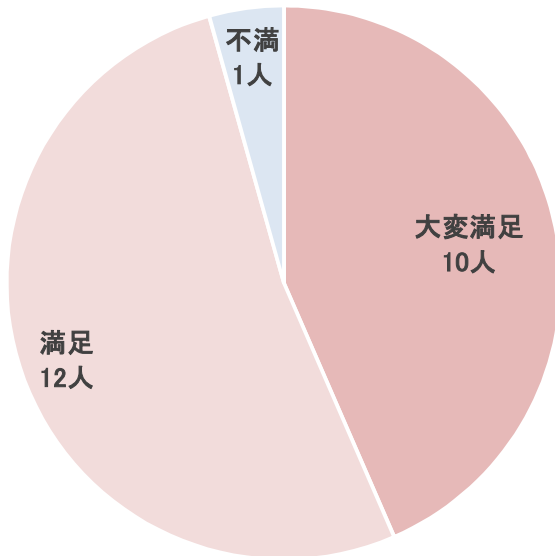


### 1 本日はどのようなきっかけでご来場されましたか？（複数可）

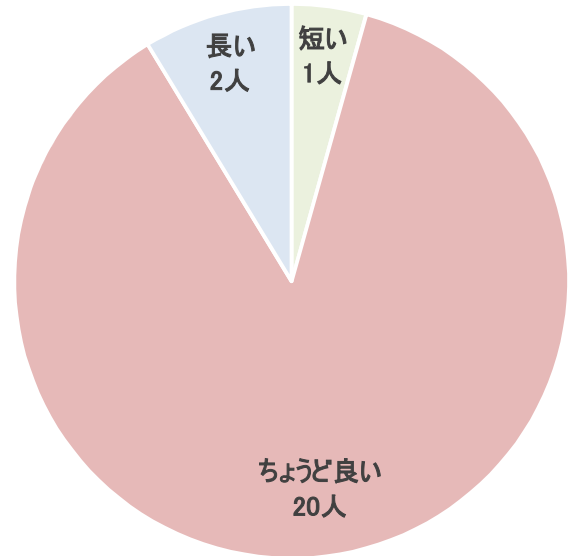


## 2 本日の講座の評価について、当てはまるものを選んでください。

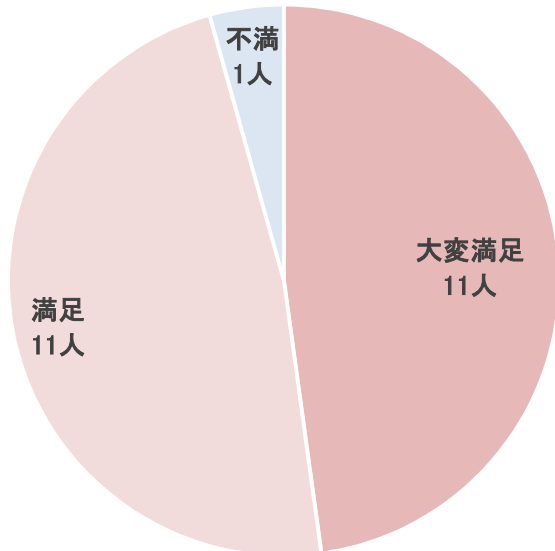
### (1) 講座内容について



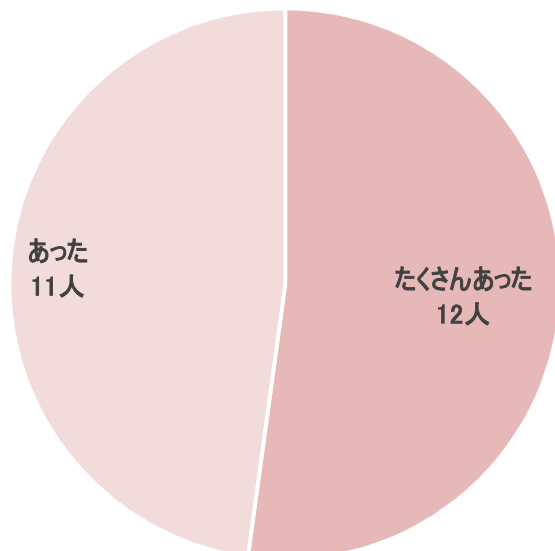
### (2) 時間配分について



### (3) 全体的に（事務局の対応等も含めて）



## 3 新たな発見や活動の参考になることはありましたか？



#### 4 新たな発見や活動の参考になったこと（自由記述）

まずは目的を明確化すること。実際に作る時は配色、書体などを気をつけるなど、具体的な方法が学べました。
多方面の参加者がおられ、提供されていたチラシからも様々な活動をされていることが分かりました。また皆さん、長崎をより良くという想いをお持ちだとすごく感化されました。また、初めてオンラインで講座を受けて資料の見せ方や進行の仕方などいつも以上に細かい配慮がされている気がして、オンラインで開催する企画側の視点からも学ぶことが多くありました。
たくさんの色を使えば良いものになるというわけではなく、メイン、サブで色味を決めること。ユニバーサルデザインの書体があること。 その場所に行くことによって、どんなものを得られるかを、チラシの中に盛り込むと、より魅力的なチラシになること。
配置や書体、色による効果などが学べました。
チラシの構成、作成のポイントが大変わかりやすかったです。
目的の明確化の必要性。 フォントや色を絞ることで印象が変わること。
具体例をあげ、配置や色遣いのポイントをわかりやすく説明をしていただいた。
統一したイメージを作ることで周知が容易になること
チラシの色彩はイメージを作ることや文字のフォントや大きさに緩急をつけることの大切さを教えていただきました。
「何を伝えたいか」をあいまいにしたまま、ただ見よう見まねでパーツを作っていただけだったという気付きがありました。色あい、スペースの使い方など、情報量にあわせて整理して、もう一度組み立てたいと思います。客観的に指摘していただく場がなかなかないので、とても勉強になりました。
他の方がどんなチラシを作られているか興味があったので、とても参考になりました。
チラシの作り方に関する知識が全くなかったため、全てためになった。
チラシ作成について、これまできちんと学ぶ機会がありませんでしたので大変有意義な時間を過ごせました。
文字数や配色の工夫などが、勉強になりました。
チラシを作るときに使用しているサイトを知れたのでよかった。参考にさせていただきます。
ほとんど聞き取れなかったので、もっと良い環境で聞きたいです。
チラシのレイアウトや配色について、具体的にプロから教わったところ。
配色やフォントが持つ意味合いとターゲティングの重要性
情報内容の重要度によって、強弱、大小、別枠を考慮した方がいい。伝えたい情報の取捨選択。色使いの継続性と祭りのシンボルカラー選択。パソコンソフトの技術向上。
前回アマランスで開催された内容を、掘り下げて理解できたように思います。
チラシづくりに対して 知識を深められた。 地域で作られているチラシが面白く参考となった。
インクスケープというアプリを知った

## 5 今後学んでみたいこと（自由記述）

<ul style="list-style-type: none"><li>・地域の特性を活かしつつ、お客さんが来るイベントづくり</li><li>・創業者を増やす、個人事業主を応援する取り組み</li></ul>
様々なイベントや行事ごとをされている方、また地域力を向上させるために活動されている方など、長崎人のトークショーのような、あらゆる分野の方のお話を伺える講座があると嬉しいです。
まちづくりに必要な連携できるネットワークづくり
チラシだけでなく、広報紙やより伝わりやすいパワーポイント資料作成のスキルアップ方法を学びたい。
市からの補助金以外の収入をどうやって確保していくのか。 イベント主体からの脱却と問題解決の方法（人口減少・少子高齢社会問題、自治会加入者の減少、空家・空地問題、釣り人のゴミ投棄問題、道路整備）
空き家対策について
地域の人々のやってほしいニーズをつかみたい。
SNSでの効果的な発信テクニック
若い世代へ、どうしたらまちづくりに興味を持ってもらえるか、興味を引くような面白い取り組みをされている団体や協議会があれば内容を教えて頂きたいです。
ハトさんゆうびんボランティアという企画中のボランティアを実行に移すこと。
もう一度、チラシ作り
イベントの実行する上での手順。どうやって仲間を集めるか？
まちづくりの計画段階から立ち上げまでの対策等
コミュニティ活動で地域理解者を拡大する手法
ホームページの作成について 地コミの広報活動として必要と考えられるから



## 6 その他、ご意見・ご要望、感想など（自由記述）

初めてのオンライン講座でしたが、事前に操作方法を丁寧に説明していただき、スムーズに参加することができました。  
実際に作られたチラシへのフィードバックが、改善への考え方が知れてとてもためになりました。  
個人的に、琴のチラシの最後のデザイン案が素晴らしかったので、何のソフトを使って作成されたのかを知りたかったです笑

新型コロナウイルスの感染防止対策のため、オンラインでの講座開講となったかと思いますが、このリモートという受講者側の選択肢の幅を広がる(子持ちで預けられない、不自由な環境で会場まで出向けない等)という意味でも、すごく有意義なオンライン開催であったかと思えます。今後も新しい生活スタイルの一環として、会場もしくはオンラインで受講可能として頂けると、とても嬉しいです。

始めてオンラインでの研修に参加しましたが、司会の方の進行がとてもスムーズであったため、オンラインでの研修でも対面と変わりなく、様々な知識を得ることができました。とても参加してよかったなと思えました。ありがとうございました。

初めてのオンラインでしたが、戸惑うこともなくスムーズに行えました。回線の関係上、音声途切れることもありましたが、わかりやすかったです。ただ、気を抜くと眠くなりそうでした。お疲れさまでした。

オンライン講座を初めて参加しました。今後、サテライト会場として使える施設ができれば、希望者にも一緒に参加してもらえる講習会もお願いしたいと思います。

オンライン講座、楽しく参加させていただきました。広い会場で聞くよりも、集中して臨めたと思います。お顔が近くて表情がわかるので、一緒に学んでいる、という親近感をもってできて、とてもよかったです。リアクションを大きく！という意識が、また楽しくできた理由だったかもしれません。

初のリモート講座でした！中村さんのアドバイスの中で、チラシのメインカラーとサブカラーを決める、また、目的を明確化する、団体のロゴマークや固定のカラーを作る等、とても参考になりました。今後我が協議会にも一目見て分かるようなロゴマークを考えたいと思いました。中村さん、ありがとうございました。

お疲れ様でした。

パソコンの環境が悪かったのだと思います。動作せず、ビデオは気が付くと切断されて、ほとんど音も聞こえませんでした。オンラインの接続でパソコンと終始にらめっこして講習会にはほとんど参加できませんでした。大変残念です。学ぶための環境はやっぱり大切ですね。ちゃんと受講したかったです。

オンライン講座の参加は初めてでしたが、事前に頂いた資料等を見ながら特に迷う事なく参加できました。Webからの申込みでしたが、申し込んですぐに受付完了メール等が来ず正常に申し込みができたのか分からなかったため、その点は改善して頂きたいなと思いました。欲を言えば、申し込み時点で講師への質問等を受け付けて、講義本番で回答してくれるような流れだともっと良かったです。  
今後は地域コミュニティ関係者向けだけでなく、職場の広報担当者向け(ビジネス向け)の講座等を開催して頂ければ大変ありがたいです。参加費も無料で上質な講義を提供して頂きありがとうございました。

リモートで研修を受けたのは初めての経験でしたが、思っていたよりもスムーズに聴講することができました。チラシについてのアドバイスの時間がありましたが、時間の関係上、特徴的なチラシを2つくらいに絞ってアドバイスしても良いのかなと思いました。[あるいは、チラシの募集をせずにアドバイスしやすいようなチラシ(地域活動とかでありがちなチラシ)を事務局で作るとか。個々のチラシについてのアドバイスについては、別途、相談会的なものがあってもいいのかもしれません。]

あと、講師の話をお聴いた後に、ワークシートに自分で作ってみる時間があったら良かったような気がします。最後に、進行役のトークが素晴らしかったです。それも勉強になりました！

オンライン講座に参加する場合の環境整備を整えたい。炬燵で参加して腰が痛かった。途中、みかんや飲み物で水分を補充したが、オンライン参加時のマナー等が表示されるとありがたい。

講師のお話による際に、講師の画面が小さくインパクトがない。県庁主催の会議は講師の画面が大きかったような感じがします。聞き手は写らなくても良いのではと考えます。

質疑で盛り上がりかけた時に、時間がないですは、ちょっと。

講座の時間配分を事前に周知しておくべきでは。 当方みなさんが作られたチラシの講評があんなにあるとはわからなかった。(募集があったことも)

講師も事前にポイントを掴んでおかないと、時間がない中で講評も難しいかと。

講師が質問に対して、曖昧な表現をされていた。(作成ソフトやデザインサンプル)

講師の作品紹介にいちばん多くの時間を割いていたので、もう少し実践的な部分のお話を聞けたらと思いました。

イラストレーター等を使用してチラシを作る人がほとんどいない現状を踏まえた上で、WordやPowerPointでのチラシ作成技法や、フリーソフトの紹介などすぐに使える内容のものも希望します。

(最後の質問で、フリー素材のイラストの探し方なども満足のいく回答ではなかったように感じました。)