

# 市政記者クラブへの資料提供（プレスリリース）について

※令和6年4月1日から受付方法が変わります

## 受付方法

- ・ kouhou@city.himeji.lg.jp あてに、メールタイトルを「市政記者クラブへの資料提供」、メール本文に資料提供日（市政記者に資料を渡してほしい日と時間（午前10時か午後2時のいずれか））と担当者の連絡先（氏名、電話番号とメールアドレス等）を記載の上、データで送信してください。  
※資料提供日は、開庁日のみです。（土・日・祝日、年末年始は対応できません）
- ・ 受付期限は、資料提供日の前日までですが、お早めをお願いします。

## 資料の様式

- ・ 特にありませんが、資料の問い合わせ先（担当者の氏名、電話番号とメールアドレス等）を必ず記載し、5W1H（いつ、どこで、だれが、なにを、なぜ、どのように）を分かりやすく記載してください。

## 送付データの形式等

- ・ PDF形式でサイズは合計で1MB以下としてください。超過した場合は受付しません。  
※1MBを超える場合は、詳細を自らのHPやSNS等に掲載いただき、リリース文にリンクやQRコードを記載いただくなどでご対応をお願いします。
- ・ データのファイル名は20文字以内で、「資料提供日(西暦8桁※)+資料提供名」としてください。例 20240401 啓発イベントの開催  
※ファイル名はメールの送付日やイベントの開催日ではなく、資料提供を行う日付を記入してください。

## メールの例

件名

「市政記者クラブへの資料提供」

本文

資料提供日

5月1日(水) 午前10時希望

連絡先

〇〇〇実行委員会

担当 〇〇

電話 〇〇〇〇

メール 〇〇〇〇〇〇〇〇〇

添付ファイル

20240501〇〇〇〇〇の開催について

この例の場合であれば4/30までに、メール送信してください。  
※市政記者には添付ファイルのみをデータで配布します