

府民のみなさんの自主的な活動を応援します!



方法のご紹介!!

※新聞掲載、テレビ取材等を確約するものではありません。

## プレスリリースとは?

自らの団体がもつ「社会に知りたい情報」を報道機関等に取材記事として取り上げてもらえるよう、組織の公式情報として発表することです。



### ヒント リリースするタイミング

リリースする時期、タイミングを考えましょう。

大きな事件、事故、行事があると紙面がそちらに割かれて取りあげてほしい情報が掲載される可能性が低くなります。

また、掲載率を上げるためにもプレスリリースは、

## 記者の目に留まる為のポイント（中面参照）

- ・ニュース性がある（公共性、社会性が高い。社会でまだ知られていない）
- ・情報は分かりやすく簡潔で、明瞭に表記。
- ・文字のサイズ、写真、全体の色合いなど記者の目を引きやすいデザイン。
- ・読みやすいように、手書きではなくパソコン等で作成。
- ・A4用紙1枚に情報が集約され、記事にしやすい文言が記載。

## プレスリリースの方法（裏面参照）

◆府政記者室へ直接持参又は郵送

◆府庁NPOパートナーシップセンターを通じて、府政記者室へ投げ込み

◆新聞社やテレビ局へ直接送付（担当部署や記者等が分かっている場合）

# 書き方の注意点

## ① 配信年月日（記者に発表したい日）

府政記者室や府庁 NPO パートナーシップセンターへ持ち込む翌日以降の具体的な日（土日祝日を除く）を記入。（例えば7月8日（月）に持ち込む場合は7月9日（火）以降の日を記入）

## ② ロゴ等で団体を印象付ける

目立たせるためにロゴやマークなどを表記します。

## ③ 配信する際の宛先

PRESS RELEASE、「報道機関各位」と表記します。

## ④ 事業名・タイトル

シンプルなタイトルで、内容がイメージしやすいものが好まれます。プレスリリースの目的が「告知」なのか「取材依頼」なのかを明確に表記してください。

## ⑤ リード文（新聞の見出しのイメージ）

あらましを50～100文字程度で表現した、本文へと誘導する文章です。内容を示す重要なキーワードを入れましょう。

（例）世界初、全国一（数字の根拠は重要です）

## ⑥ 本文（内容）

できるだけ簡潔に、5W1Hで書きます。内容の説明については、記者が、記事にした際、具体的なイメージが描けるような文章にしましょう。取材依頼の場合は、当日のスケジュールなども入れましょう。

## ⑦ イベント告知時に必要な項目

- ★開催場所：わかりやすい地図を添付しましょう。
- ★参加方法：イベントへの参加方法や条件等をわかりやすく伝えましょう。
- ★参加費：必要な料金を正確に記載しましょう。
- ★写真：イメージしやすい写真等を付けましょう。
- ★主催：共催、協力がある場合は明記しましょう。

## ⑧ 主催団体の概要

どんな団体なのかを明記します。記者が詳しい情報を得るため、ホームページのアドレスも示しましょう。別途、団体に関する参考資料の添付も可。

## ⑨ 問合せ先

内容に関する問合せに対応できる連絡先を伝えましょう。電話対応時間などが限られている場合は、受付可能な時間帯も併記します。

### チェック ✓ 準備できていますか？

プレスリリース後は、記者からの問合せを想定しておきましょう。

★記者：記載した問合せ先は、いつでも対応できるようにしておきましょう。連絡がつかないと、掲載のチャンスを逃す場合もあります。

★読者：問合せや参加予約受付が、スムーズに行えるような体制作りをしておきましょう。

### ⚠ 府政記者室を活用する場合 京都府の事業との関係性を明記

京都府政に関する情報を集めることを目的とした記者室ですので、プレスリリースする事業、団体が京都府と何らかの関係がある場合は明記しましょう。

（例）地域交響プロジェクト交付金の採択事業、  
○○委託事業

(参考) ※このプレスリリースはフィクションです。

PRESS RELEASE

報道機関各位



①

令和7年11月〇日

あさっての Kyoto

(事務局:NPO 法人まゆまろ)

③

④ ➡ 11月15日(土) 開催・当日取材依頼  
「あさっての Kyoto 紙芝居と駄菓子の日！」を実施

⑤

➡ 誰でも参加OK!  
昔懐かしい紙芝居と駄菓子販売を実施!!!

⑥

「あさっての Kyoto」はこの度、京都府内の子どもたち及び子育て世代の孤育て予防、多世代交流を図るべく、「あさっての Kyoto 紙芝居と駄菓子の日！」を開催いたします。

「あさっての Kyoto」はこれまで、京都の未来を担う青少年、京都の美化活動団体、NPO、大学連合などと共に、それぞれの得意分野を活かし協力しながら、子ども食堂及び多世代交流の場づくりを行ってきました。

当日は、地域の方々による昔話の紙芝居や、駄菓子の販売を行います。なお、駄菓子販売収益の一部は、子ども食堂の運営に活用します。

多世代誰もが参加可能なイベントとなっておりますので、ぜひ当日の取材をお願いします。

⑦

1日 時 令和7年11月15日(土)

10時~12時

2場 所 ○△植物園大芝生地

(地下鉄○△駅から徒歩3分)

3参加費 無料(当日植物園入園料も無料)

4内 容 (参加申込み不要)

(1) 紙芝居

・地域の紙芝居団体「○○の会」による紙芝居を行います。

(2) 駄菓子の販売!

・地域の駄菓子屋「○○商店」による駄菓子の販売を行います。



地図



紙芝居写真

5主 催 あさっての Kyoto

添付資料参照のこと

⑧

◀問合せ先▶

事務局:NPO 法人○○

担当者:府民 太郎 電話:075-414-×○△□

メール:info@mayumaro.kyo

運営時間(9時~18時)外は、下記へご連絡ください。

携帯:090-8899-△△○○

URL:[http://www.mayumayu.co.jp/asakyo\\_fes](http://www.mayumayu.co.jp/asakyo_fes)

⑨

# プレスリリースの方法

## ◆府政記者室へプレスリリース

### 方法①

#### 府政記者室へ発表資料 30 部を持参又は郵送

①事前に記者室へ連絡:☎ 075-414-4080 (府庁開庁日 8:30~11:30、13:30~16:45)

②各部ごとに資料をホッチキス又はダブルクリップ留め

③発表希望日の前開庁日までに持参又は郵送

○持参の場合:京都府庁1号館2階の記者室まで持参

○郵送の場合:〒602-8570 京都府庁1号館2階 京都府政記者室 宛

※「プレスリリース資料在中」と封筒に明記



### 方法②

#### 例外:府政記者室へ発表資料をメール送付

記者室への発表方法は持参又は郵送が原則ですが、電子メールでの受付も行われています。

この場合、発表資料を PDF 形式で府政記者室受付専用アドレス

(kyoto.pref.pressclub@gmail.com)まで送信してください。

○ただし、電子メールで送信された発表資料は記者室内への掲示のみで、  
加盟各社への資料配付は行われません。

### 方法③

#### 府庁 NPO パートナーシップセンターに発表資料 31 部を持参

※原則郵送不可 ※発表当日不可 ※不備がある場合、受け付け不可

府庁 NPO パートナーシップセンターが府政記者室への配付を代行します。

①各部ごとに資料をホッチキス留め

②発表希望日の前日 16 時まで(開庁日)に持参。

#### 注意

政治、選挙、宗教、特定の思想の普及に関わるものや、営利を主たる目的とするもの等、  
内容によってはお断りする場合もあります。

プレスリリースの内容について、事前の確認や相談も受け付けております。お気軽にご相談ください。

## ◆担当部署や記者等が分かっている場合

### 直接新聞社やテレビ局へプレスリリース

府政記者室へのプレスリリースは、主にリリース先の経済担当部署が受け取り、各部署へ配付します。

より効果的にプレスリリースをしたい場合、関連する新聞社やテレビ局の担当部署への  
直接送付がおすすめです!