＜様　式　２＞

※各部門１枚におさめること。２枚目以降は原則審査対象外とする。

●広報紙　調査票

①部門	都道府県・政令指定都市部、　市部、　町村部
②団体名	都道 府県
③広報紙名 号数・発行日	○月○日号（○年○月○日発行）
④発行部数	部
⑤年間発行回数	
⑥判型・平均ページ数	判　　ページ
⑦１部当たりの経費	円　※広告費は算出しない
⑧委託内容（外部委託している団体のみ記入）	企画　取材　原稿作成　写真　デザイン ※該当するものに、一部委託は△、全部委託は○
⑨担当部署 担当者・電話番号	
⑩広報紙制作担当者数	人（専任　　人、兼任　　人）
⑪主な記事の掲載意図	

＜様　式　２＞

※各部門１枚におさめること。２枚目以降は原則審査対象外とする。

●ウェブサイト　調査票

①部門	都道府県・政令指定都市部、　市部、　町村部
②団体名	都道 府県
③担当部署 担当者・電話番号	
④維持費 ※サーバ及び通信回線に係る費用を除く	／月（令和8年の平均値）
⑤アクセス件数	ページビュー／月 （令和8年の平均値）
⑥制作・更新	外注　※該当するものに○を 内部（担当課のみで更新）　内部（各課で分担）
⑦特色・ポイント	
⑧昨年からのリニューアル点	

＜様　式　２＞

※各部門１枚におさめること。２枚目以降は原則審査対象外とする。

●広報写真　調査票

①部門	写真　　一枚　　組み
②団体名	都道 府県
③広報紙名 号数・発行日	○月○日号（○年○月○日発行）
④広報紙掲載ページ	ページ
⑤使用カメラ	
⑥撮影データ F値、ISOなど	
⑦撮影者・著作権	撮影者名 著作権所有者：本人　・当該団体　　・その他（　　）
⑧所属部署 担当者・電話番号	
⑨画像生成AIの不使用	該当するものすべてに✓を入れてください。 □画像生成AIにより作成した画像を使用していない □画像生成AIにより、元画像にないものを追加していない □画像生成AIにより、元画像にあるものを削除等していない 補正の範囲でのAIの使用　□あり　□なし ※トリミング、補正の範囲でのAIの使用は可
⑩掲載意図	

＜様　式　２＞

※各部門１枚におさめること。２枚目以降は原則審査対象外とする。

●映像　調査票

①部門	映像
②団体名	都道 府県
③-１シリーズ番組名	※シリーズ名、番組枠等がある場合は記入のこと
③-２作品名	
④作品時間	
⑤制作方法	委託制作　　自主制作
⑥公開方法	テレビ　ケーブルテレビ　配信　DVD　サイネージ その他（　　）
⑦ネット等での公開有無 再生回数	有　　無 再生回数　　回（令和8年　　月～　　月）
⑧ネット等で公開している場合のURL	
⑨公開時期・期間	
⑩制作費（ダビング費除く）	
⑪担当部署 担当者・電話番号	
⑫主な内容（あらすじ） ※200字程度	
⑬制作意図	

＜様　式　２＞

※各部門１枚におさめること。２枚目以降は原則審査対象外とする。

●広報企画　調査票

①部門	広報企画
②団体名	都道 府県
③作品名	
④実施期間	令和8年　　月～　　月
⑤主な実施媒体等	
⑥経費	
⑦委託団体名称 ※代理店・NPOなど	※業務を一部でも委託している場合は記入のこと
⑧担当部署 担当者・電話番号	
⑨企画内容の概要 ※200字程度	
⑩添付資料項目一覧 （企画書、DVDなど）	

広報企画補足資料

添付する企画書の様式は自由

※できるだけ具体的に。以下は企画書の例。

企画書の記載内容

趣旨：大いに自慢するようなプレゼンテーションを

１　企画の背景

なぜこういった企画を立案したか

どこに、どういったニーズがあったか

２　企画意図・ねらい・訴求対象

どのような目的のもとにテーマを考え、どのように企画し、どういった媒体をもって、誰に対して実施したか

媒体をどのように使って展開していったか

３　企画推進上の工夫（プロセス）

企画段階での住民参加の仕組み、マスコミ活用、住民・地元団体等の巻き込み、経費の合理化、成果評価の仕組み等

４　効果

企画の結果、どういった効果が現れたか

住民にどの程度浸透したか（住民からの反響と、その対応）

世論（住民）の支持を得ることができたか

昨年度よりも経費の合理化が図れたか

行政事務負担の軽減が図れたか

マスコミにどのように取り上げられたか

５　制作費

広報企画一連でかかった経費

※備考　企画書の記述方法は、月刊『広報』2022 年 9 月号の記事を参照（別添）。