

幸区役所窓口呼出番号表示システムへの行政情報の掲載に関する要綱

(目的)

第1条 この要綱は、幸区役所に設置する幸区役所窓口呼出番号表示システム（以下「システム」という。）に掲載する行政情報に関して必要な事項を定める。

(掲載情報)

第2条 システムに掲載できる行政情報は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 川崎市が実施する事務に関する事項
- (2) 川崎市が主催、共催又は後援する事業に関する事項
- (3) その他特に区長が必要と認める事項

(掲載期間)

第3条 システムへの掲載期間は、原則として次の各号に掲げるとおりとする。ただし、区長が特に認める場合には、この限りではない。

- (1) 長期の掲載期間は6月とし、各月の1日から6月後の末日までとする。
- (2) 中期の掲載期間は1月とし、各月の1日から当該月の末日までとする。
- (3) 短期の掲載期間は15日間とし、各月の1日から当該月の15日まで、又は各月の16日から当該月の末日までとする。

(掲載手続き等)

第4条 システムへの掲載手続きは、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) システムへの掲載を希望する課等（以下「依頼課」という。）は、「年間計画申込書（様式1）」に必要な事項を記載し、毎年1月4日から31日までの間に、企画課に申込みを行う。
- (2) 企画課は、次年度の掲載希望を調整し、年間掲載計画を作成する。
- (3) 依頼課は、年間掲載計画に基づき、掲載開始月の前々月の10日（閉庁日に当たる場合は直近の開庁日）までに、「行政情報掲載申込書（様式2）」に必要な事項を記載し、企画課に提出する。

(随時の掲載)

第5条 前条の規定にかかわらず、年間掲載計画に余裕のあるときは、依頼課は、企画課に掲載の依頼をすることができる。

(庶務)

第6条 システムへの掲載に関する事務は、企画課において処理する。

(その他)

第7条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は区長が別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成27年5月7日から施行する。

(経過措置)

- 2 平成27年度に限り、年間掲載計画は10月からの運用とし、第4条第1号中の「毎年1月4日から31日までの間」は、「平成27年7月1日から31日までの間」と読み替え、5月から9月までの間は、第5条の「随時の掲載」に準じて運用する。

附 則

この要綱は、平成28年7月1日から施行する。

年間計画申込書（平成〇〇年度用）

（様式1）

課（室・出張所）

	タイトル	概要	期間		過去に掲載したことがある場合その期間	特に期間を定めず、空きが生じた場合の掲載を希望するか。希望する場合は○を付け、期間の記入は不要
記入例	さいわい区民まつり	区民まつりの開催案内	中期	9月1日～9月末		×
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

行政情報掲載申込書

(様式 2)

【弊社記入欄】

申込日:	
放映施設:	幸区役所1階
担当者:	

<希望放映期間> 短期(約15日間) 西暦: ~

<コンテンツ種類> 基本デザインフォーマット使用

- ・通常のコンテンツは「基本デザインフォーマット使用」を選択
- ・「基本デザインフォーマット使用」…文言は(掲載内容)の「タイトル」「本文」「問合せ」欄に入力してください。
- ・「デザイン入稿1(基本デザインフォーマットの枠のみを使用 ※静止画のみ)」…上下の帯のある状態で「タイトル」「本文」欄に画像静止画を配置する場合のみ選択。「タイトル」「問合せ」欄は必ず入力してください。
- ・「デザイン入稿2(画面全体の完全データ入稿 ※静止画)」…画面全体を使用し静止画データを放映する場合選択。「タイトル」欄は必ず入力してください。
- ・「デザイン入稿3(画面全体の完全データ入稿 ※動画)」…画面全体を使用し、行政所有のデータを放映する場合選択。

<掲載内容> ※15秒で認識できるよう、文字数が制限されています。

タイトル(30文字) ※必須※	
本文 (70文字)	
問合せ ※「お問い合わせは」・ 「まで」を含めて40文字※	お問い合わせは〇〇局〇〇課 ☎ * * * まで

画像・有(1点のみ)

- ・ご希望があれば、コンテンツ1件につき、画像を1点のみ使用することが可能です。
- ・画像の大きさは、モニターサイズ1280px × 720pxを基準にしてください。小さい場合、粗く表示されます。

<ナレーション>

実際放映できるナレーション時間は13秒程です。なるべく簡潔な表現をお願い致します。(78音節以内を推奨)

収録ナレーション … 流用・共用No.を入力

- ・共用ナレーションを組み合わせてご利用される場合は、上記「No.」の後ろに“個々のナレーション番号”を+(プラス)で繋げて入力してください。
- ・収録ナレーションを選択された場合は、下記「カナ入力」「漢字入力」欄へ文言入力をお願い致します。
- ・収録ナレーションを選択された場合のみ、特殊な固有名詞のイントネーション等のご要望をお受けしております。(強くご希望される場合のみ)下記へ該当部分・指示内容を36文字以内でご入力ください。

[]

カナ入力	
------	--

※漢字・英字・数字は使用せず、全てカナで入力。(78音節以内)

漢字入力	
------	--

※詳しくは『行政情報コンテンツデザインフォーマット』を参照ください※ ※改行は[Alt]キー+[Enter]キーで可能です※
※添付して頂く写真・イラスト・動画に関しましては、著作権の知的財産権などの権利処理が済ませてある事をご確認の上、お申込み下さい。※