



杉並を拠点に活動する地域団体情報サイト

地域コムマニュアル

ポータルサイト

改訂版

1 「すぎなみ地域コム」の構成	2
2 「地域コム」のご利用について	3
3 「地域コム」のおもな画面	4
4 「地域コム」の新規登録	6
5 登録団体が利用できる「地域コム」の機能	8
・ログインする	8
・〈デジタルチラシ投稿〉する	9
・〈イベント・講座投稿〉する	10
・〈お知らせ投稿〉する	12
・団体概要ページの修正を依頼する	13
＜一般団体の場合＞＜町会・自治会の場合＞	
6 お問い合わせ	14
7 参考:用語集	14

設置・運営

杉並区区民生活部 地域課協働推進係
 杉並区成田東4-36-13杉並区役所分庁舎2階
 TEL 03-3312-2381 FAX 03-3312-2387
 chiikinpo-t@city.suginami.lg.jp

※実際の画面とは異なる場合があります。

※仕様は予告なく変更されることがあります。

※本書に表示される製品名、サービス名称等の著作権は各著作権者に帰属します。

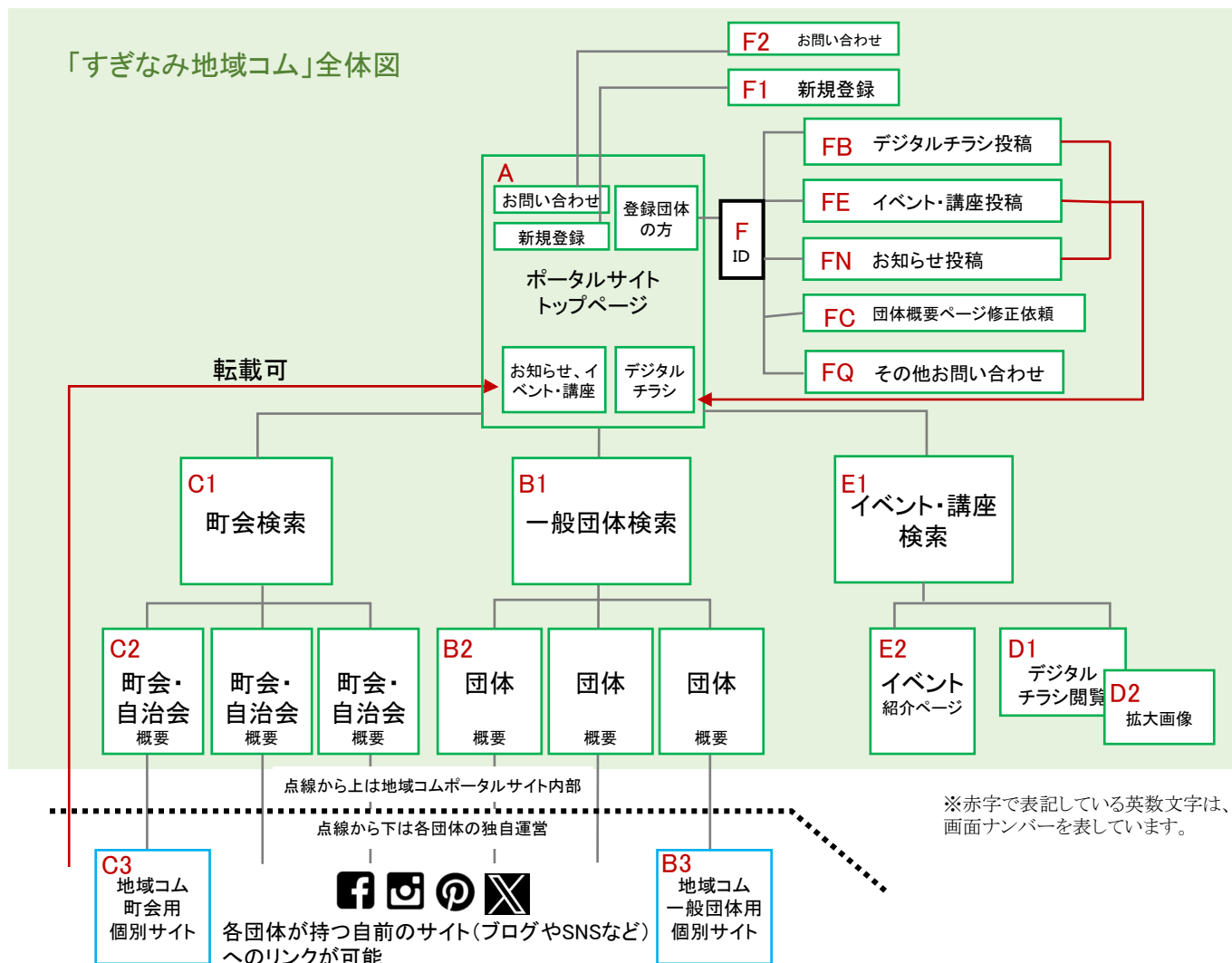
地域コムは、杉並区が運営し、NPO法人チューニング・フォー・ザ・フューチャーに運用・保守業務を委託しています。

1 「すぎなみ地域コム」の構成

「すぎなみ地域コム」について

すぎなみ地域コム(以下地域コムという。)はポータル(総合)サイトと、各団体の基本情報を紹介した団体概要ページで構成されています。

また、各団体が独自に運営するウェブサイトやSNSとリンクすることにより、団体の発信力をより高められるような構造になっています。そのほか、チラシ画像が投稿できる機能もあります。ぜひ地域コムの仕組みをご理解いただき、団体の情報発信にご活用ください。



情報発信パターンの選択と役割

団体別の 情報発信パターン→	① B2 団体概要 ページのみ	② B2 団体概要ページ＋ 団体独自のブログ・SNS	③ B2 団体概要ページ＋ B3地域コム団体個別サイト
イベント・お知らせ のポータル転載	・フォームから投稿 ※文字数に注意	・自動(RSS有効時) ・フォームから投稿	B3 地域コムの団体個別サイト から自動転載
デジタルチラシ	フォームから投稿		
サポート	地域コム操作説明会		
アクセスログSEO	各団体で管理		
セキュリティ対策	地域コムが管理	各団体の契約による	
データ容量制限			あり

2 「地域コム」のご利用について

「地域コム」は、登録者にも閲覧者にもやさしく分かりやすいことを目指したサイトです。登録団体の皆さまが独自で運営する団体個別サイトやSNS等でも、以下のような点に配慮していただき、マナーを守って利用しましょう。

(1) ユーザビリティとアクセシビリティ

「地域コム」は、より多くの方に快適にウェブサイトの情報をご覧頂くため、過度な演出、複雑な仕組みを極力排除し、分かりやすく読みやすいウェブサイトの構築、運用を心がけています。

ユーザビリティ

ユーザビリティとは、一般的に「使いやすさ」を意味します。JIS (Japanese Industrial Standard) やISO (International Organization for Standardization) などの標準規格が詳細に定められています。特に公共サイトでは、多くの閲覧者の役立ち、見やすさ、使いやすさに配慮し、これらの規格・基盤に準じるよう設計しています。「地域コム」が特に意識したユーザビリティは、以下の点です。

- ・あらゆる閲覧者の利便性に配慮したサイト構築
- ・流行のデザインなどに左右されない、公共サイトにふさわしいデザイン
- ・サーバーを二重構造にし、エラーが発生しにくい堅牢なシステム

アクセシビリティ

アクセシビリティとは、情報やサービスへのアクセスのしやすさを意味します。高齢者や障害者なども含めたあらゆる人が、いかなる環境(暗い場所や騒々しい場所など)下においても快適に利用できるように考慮して構築することを示しています。

「地域コム」では、以下の点を考慮しています。

- ・聴覚障がい者に配慮した効率的な読み上げ機能
- ・視覚障がい者に配慮した適切な色使い
- ・マウスに依存せず、キーボードのみでサイト内を移動した際の選択箇所のわかりやすさ

(2) 個人情報の取り扱い

「地域コム」は、「個人情報の保護に関する法律」及び「杉並区個人情報の保護に関する条例」に基づいて、個人情報の収集・利用・管理を行っています。

個人情報とは杉並区が利用者の皆様から提供を受けた、特定の個人を識別できる情報です。登録団体から提供(登録)いただいた個人情報は、収集目的の範囲内で利用します。収集した個人情報については、運営者が厳重に管理し、漏洩、不正流用、改ざん等の防止に適切な対策を講じています。

(3) コンプライアンス

「地域コム」では、閲覧者に配慮したコンプライアンスを徹底するため、以下の方針で運用しています。

- ・団体概要ページには、全団体とも定款や会則・規約の掲載を必須とし、さらに法人格取得団体には、公告書類の掲載を必須とする。
- ・掲載する情報が公共サイトにふさわしい情報であることを、投稿前に投稿者自身が再認識・自己チェックができる仕組みを活用する。
- ・その他著作権侵害など第三者の権利を侵害することのないよう、法令を遵守するためのガイドライン等を明示し、再認識・自己チェックできる仕組みを活用する。

(4) 推奨する利用環境

「地域コム」の閲覧や投稿するために、以下の環境を推奨としています。

情報端末機器

パソコン、タブレット、スマートフォンなど。快適に操作いただくために、各OSは最新バージョンをご利用ください。

ブラウザ

Microsoft Edge、Google Chrome、Firefox、Safari®を標準としています。古いバージョンのブラウザでは表示で不具合が生じる場合がありますので、可能な限り最新バージョンをご利用ください。また、推奨外のブラウザでは、正常に表示されないなど、不具合がある場合がありますので、ご了承ください。

PDFファイルの閲覧については、各情報端末機器に合ったPDFリーダーが必要です。

※ご利用のブラウザが判別できない時は、以下のアイコンを参照ください。

○推奨ブラウザ



Chrome
(クローム)



Firefox
(ファイアフォックス)



Safari
(サファリ)



Edge
(エッジ)

×非対応ブラウザ



Internet Explorer
(インターネット
エクスプローラー)

3 「地域コム」のおもな画面

(1)ポータルサイトトップページ(A)

登録団体の方
団体登録番号とパスワードが必要です。
<デジタルチラシ投稿>
<イベント・講座投稿>
<お知らせ投稿>
<団体概要修正>
<操作問合せ>
の各画面に進めます。
参照▶P8-13

「地域コム」
Facebook

すぎなみ協働プラザ
からのお知らせ
最新の3件を掲載します。

関連サイトへのアクセスも簡単に行えます。

メインメニュー
団体検索やイベント・講座検索など、閲覧者や利用者がよく使うメニューを配置しています。

地域活動AtoZ
地域活動者に役立つ情報を掲載しています。

メイン画像
スライドで画像は、切り替わります。

サブメニュー
旬の話題をすぐ探せるように配置しています。

地域コムからののお知らせ
最新の5件を掲載しています。

最新の5件を超えた過去の地域コムからののお知らせは、「もっと見る」で表示します。

団体からののお知らせ
最新の5件を表示しています。
最大20件まで表示します。

最新の20件を超えた過去の団体からののお知らせは、「もっと見る」で表示します。

デジタルチラシ投稿で投稿されたチラシを表示します。

各団体からのイベント・講座情報
最新の5件を表示しています。
6件目以降は、最大20件を表示できます。

最新の20件を超えた過去のイベント・講座情報は、「もっと見る」で表示します。

フッターメニュー
「地域コム」の基本的な情報を配置。

(2) 団体概要ページ

「地域コム」〈新規登録〉(F1) から登録利用申請にもとづき、「地域コム」ポータルサイトに公開されるページが、団体概要ページです。

①一般団体用(B2)

地域コムトップページ > 団体検索 > 杉並郷土史会

最終更新日: 2020年02月01日

杉並郷土史会



歴史講演会 (太平洋戦争を開始した軍人幸相・東条英機)

歴史講演会 (明智光秀の生涯と事跡)

史跡見学会 (とげぬき地蔵から染井園を訪ねる) の事前調査

正式名称	杉並郷土史会
発足・設立年月日	1973年06月01日
団体種別	任意団体
活動分野	教育・学習
活動内容	杉並郷土史会は郷土の歴史を研究し、文化財の調査・保護を通して郷土愛をはぐくむ事を目的としています。歴史講演会を毎月一回開催。研究を発表する会報を2カ月に1回発行。区内、都内の史跡見学会を年4〜5回、バス見学会も実施。入会金なし。年会費2,500円
会員数	280名
おもな活動地域	杉並区全域
代表者名	新村 康敏
住所	杉並区下井草
Eメール	ton.nimura@nifty.com
公式サイト	https://member.sugi-chiki.com/rekisirai/

公告書類

定款・会則 [杉並郷土史会会則 PDF:79.9 KB](#)

その他 [杉並郷土史会 歴史講演会のご案内 PDF:1.2 MB](#)
[杉並郷土史会 過去の歴史講演会のご案内 PDF:1.3 MB](#)

画像

各団体が登録時に送付した写真データとキャプションが表示されます。

各団体より提供された基本情報が表示されます。

公告書類

各団体が登録時に送付した公告書類のデータが、ファイルリンクで表示されます。

②町会・自治会用(C2)

すぎなみ地域コム

文字サイズ 通常 大 特大

サイト検索 検索

サイト内検索方法 >

サイトマップ >

トップページ | 団体検索 | イベント・講座検索 | 登録団体の方 | 新規登録 | 地域コムからのお知らせ | 地域活動AtoZ | お問い合わせ

地域コムトップページ > 団体検索 > 松ノ木町会

最終更新日: 2020年2月1日

松ノ木町会



新年会 (町会活動は、新年会で始まりです)

お祭り (お神輿や盆踊りを楽しんでいます)

防災訓練 (色々な訓練で、自分達の命を守ります)

正式名称	松ノ木町会
団体種別	町会・自治会
紹介	約70年の歴史をもつ松ノ木町会は、松ノ木一丁目〜三丁目全域、梅里二丁目一部、及び、成田東一丁目一部をカバーして、現在、約1800世帯が加入しております。 小川会長のもと、副会長が5名、地区長が26名、そして、総務部、会計部、防火防災部、防犯部、交通安全部、文化広報部、青少年育成部、福祉部、保健衛生部、女性部、青年部の11部で構成されています。 毎年、新年会、スキーツアー、観劇旅行、地域ラジオ体操、お祭りなどの行事を行い、同時に、防災訓練、震災救援所訓練、地域清掃、防犯パトロールなどの活動を行っております。 「いい町をつくらう」を合言葉に、「町をとりまく人々に『いい町』と書いていただける町づくり」に努力しております。
連絡先	杉並区役所地域課地域係 03-3312-2111へお問合せください
公式サイト	https://member.sugi-chiki.com/matsunoki

関連書類

定款・会則 [松ノ木町会規約 PDF:2.9 MB](#)

その他 [松ノ木町会見取図 PDF:273.5 KB](#)
[松ノ木町会入会のご案内 PDF:87.3 KB](#)
[松ノ木町会パンフレット PDF:19.5 MB](#)

画像

各団体が登録時に送付した写真データとキャプションが表示されます。

各団体より提供された基本情報が表示されます。

関連書類

各団体が登録時に送付した会則、パンフレット、チラシ等をリンクしています。

4 「地域コム」の新規登録

新規に「地域コム」を利用する場合の流れは、おおまかに以下となります。



①すぎなみ協働プラザでの団体登録

「地域コム」を利用するには、すぎなみ協働プラザでの団体登録が必要です。最初にすぎなみ協働プラザで団体登録の手続きを行ってください。

すぎなみ協働プラザ:杉並区阿佐谷南3-2-19 (産業商工会館内)

info@nposupport.jp

TEL: 03-5335-9540 午前10時から午後6時(休業日:第1・第3・第5土曜日、日曜日、祝日、振替休日、12/28~1/4)

②地域コムの〈新規登録〉(F1)で必要な情報を入力

入力項目は次頁を参照ください。

新規登録を選ぶ

すぎなみ地域コム

彩なまを拠点に活動する地域情報発信サイト

トップページ

団体検索

お問い合わせ

利用規約

プライバシーポリシー

新規登録

登録条件確認

情報入力

画面確認・送信

送信完了

新規登録

団体登録番号

すぎなみ情報プラザから発行された団体登録番号を入力してください

S12345

団体名

団体の正式名称を入力してください

すぎなみ観光プロジェクト<OMOTENASHI>

発足・設立年月日

発足・設立年月日を選択してください

2019-01-06

認定期間・開始

認定期間の開始日を選択してください

2020-12-01

認定期間・終了

認定期間の終了日を選択してください

2020-12-01

団体種別

団体の種別を選択してください

実行委員会

団体種別・その他

団体種別でその他を選択した場合は、以下の項目を入力してください

活動分野

活動分野を選択してください

高齢者 子ども 地域づくり 環境

活動分野・その他

活動分野でその他を選択した場合は、以下の項目を入力してください

観光促進

活動内容

活動内容を入力してください

外を問わず情報発信、撮影、取材、野を生かしてインを制作しています

会員数

会員数を入力してください

27名

入力項目は、NPO法人、認定NPO法人、任意団体等団体の組織種別により異なります。詳細次頁参照

地域コムトップ

新規登録

●用意するものを確認し、事前に資料データ、入力内容をご用意ください。

③<新規登録>(F1)の校正

地域コムサポートチームから団体概要ページの校正をPDF形式で送信します。

記載内容をよくご確認のうえ、修正、または校了の確認結果を指定の期日までに返信ください。

④団体概要ページの公開

確認いただいた内容で団体概要ページを公開し、団体検索で表示されるよう設定します。

主な活動地域

主な活動地域を選択してください

西武秩父線

秩父線

阿佐谷線

奥内幸地線

西武秩父線

秩父線

阿佐谷線

奥内幸地線

西武秩父線

秩父線

阿佐谷線

奥内幸地線

代表者名

代表者名を入力してください

〇〇 〇〇

郵便番号

郵便番号を入力してください

166-0004

住所

住所を入力してください

※表示されるのは町名までです。(例:彩なま阿佐谷町)

彩なま阿佐谷町

※以下は連絡方法 1) から3) のいずれか1つを選択してください

1) 電話番号

電話番号を入力してください

00-0000-0000

2) FAX番号

FAX番号を入力してください

03-1111-2222-5555

3) Eメール

Eメールを入力してください

example@example.com

公式サイト

公式サイトのURLを入力してください

https://www.example.com

公式SNS

公式SNSのURLを入力してください

https://www.example.com

定款・会則ファイル

定款・会則ファイルを選択してください

1) ファイルを選択

2) ファイルを選択

定款・会則ファイルのタイトル

定款・会則ファイルのタイトルを入力してください

1) 会則

2) 定款

年次報告書ファイル

年次報告書ファイルを選択してください

1) ファイルを選択

2) ファイルを選択

年次報告書ファイルのタイトル

年次報告書ファイルのタイトルを入力してください

1) ファイルを選択

2) ファイルを選択

その他のファイル

その他のファイルを選択してください

1) ファイルを選択

2) ファイルを選択

その他のファイルのタイトル

その他のファイルのタイトルを入力してください

1) ファイルを選択

2) ファイルを選択

画像

画像を選択してください

1) ファイルを選択

2) ファイルを選択

画像の説明文

画像の説明文を入力してください

1) 説明文

2) 説明文

●注意事項

1. フォームで送信する際に、必ずしもすべての項目を入力する必要はありません。

2. 1ファイルにつき、3MB以上はできません。

新規登録に必要な情報 ※印は必須項目です。団体の基本情報や公告書類に変更があった場合の手続きは、P13をご覧ください。

入力項目	内容
団体登録番号※	すぎなみ協働プラザへの団体登録後に付与される番号(Sから始まる6桁)を入力
団体名(正式名称)※	30文字以内で、特定非営利活動法人等の法人格も入力
発足・設立年月日※	必ず月日まで入力
認定期間	認定NPOの場合には 開始と終了の期間を入力
団体種別※	NPO法人、認定NPO法人、実行委員会、学校支援本部、協議会・会議体、町会・自治会、任意団体、その他から選択。その他の場合は、文字ボックスに入力
活動分野※	高齢者、子ども、障害者、若者、教育・学習、文化・芸術、スポーツ、地域づくり、環境保全、防犯防災、人権・平和、情報化、健康・医療、その他から選択。複数選択可。その他の場合は、文字ボックスに入力
活動内容※	200文字以内
会員数※	20文字以内
おもな活動地域※	西荻窪地域、荻窪地域、阿佐谷地域、高円寺地域、西武新宿線沿線域、丸ノ内線沿線、京王井の頭線沿線、杉並区全域、杉並区含む広域から選択。複数選択可
代表者名※	30文字以内
連絡先※ (郵便番号・住所・連絡手段)	・住所は町名までを公開します(例:杉並区阿佐谷南)。 ・連絡手段は、電話、FAX、Eメールのうち、最低1つ以上を選び入力
公式サイト・公式SNS	https:// からはじまるURLを英数半角でそれぞれに入力
画像(JPG/PNG)	団体概要ページの上部に表示する活動を紹介する画像を3枚までアップロード
画像の説明文	上記のアップロードファイルの説明文を入力ください 20文字以内を推奨します。
定款・会則※	PDFを原則1ファイルアップロード
定款・会則ファイルのタイトル※	上記のアップロードファイルのタイトルを入力
年次報告書ファイル※	法人格を所有する団体は必須です。直近3年分のPDFファイルをアップロード
年次報告書ファイルのタイトル※	上記のアップロードファイルのタイトルを入力
その他のファイル	団体紹介パンフレット、恒常的な活動を紹介するチラシなどPDFファイルでアップロード
その他のファイルのタイトル	上記のアップロードファイルのタイトルを入力

データ	内容	ファイル形式	ファイル数	ファイル名の例(英数半角)
公告書類	定款・会則	PDF (1ファイル3MB以下推奨)	原則1ファイル	kaisoku_dantaime.pdf
	年次報告書 ※法人格所有団体は必須		20ファイルまで	2018_annual_dantaime.pdf H30_annual_dantaime.pdf
その他のファイル	パンフレット、チラシデータ等のデータ		20ファイルまで	Dantaime_panph2020.pdf
画像 (写真データ)	画像は長手方向で1000ピクセル程度のものをご用意ください。縦横比の異なる写真は表示の際に不揃いになりますのでご注意ください。3枚分を合成した横長のものなど特殊なものは表示できません。	JPG または PNG (1MB以内)	1～3 ファイル	photo1_dantaime.jpg photo2_hananokai.png
画像の説明文	画像に添える説明文。掲載する写真の枚数に合わせて、それぞれの写真に合った文章を用意してください(1写真あたり20文字以内推奨)	-	-	-

5 登録団体が利用できる「地域コム」の機能

(1) 登録団体が利用できる機能

内容	利用方法
デジタルチラシ 投稿 (FB)	各団体のイベント等の告知を、ビジュアルを重視しチラシのデジタル形式で投稿できます。投稿されたチラシは、〈イベント・講座検索〉(E1)から検索でき、閲覧者がチラシを拡大して詳細を見ることができます。 デジタルチラシの投稿は、管理者が審査した後にポータルサイトに掲載されますので、公開まで時間を要します。ご注意ください。▶参照 P9
イベント・講座投稿 (FE)	①〈イベント・講座投稿〉から、各団体のイベントや講座情報を投稿すると、ポータルサイトの「イベント・講座」検索に掲載されます。また新着情報(最新20件)はトップページにも掲載されます。 ②「イベント・講座の更新情報」には、〈イベント・講座投稿〉以外にも、以下の2つの方法から掲載することもできます。 ・団体個別サイト(B3、C3)で投稿された情報 ▶参照 P10
お知らせ投稿 (FN)	①〈お知らせ投稿〉から、各団体のお知らせを投稿すると、ポータルサイトトップページの「団体からのお知らせと更新情報」に掲載されます。 ②「団体からのお知らせと更新情報」には、〈お知らせ投稿〉以外にも、以下の2つの方法から掲載することもできます。 ・団体個別サイト(B3、C3)で投稿された情報 ▶参照 P12
団体概要ページ修正依頼 (FC)	各団体の団体概要ページ (C2、B2)に修正、変更がある場合には、専用フォームから依頼することができます。修正は年間3回程度を目安としてください。 ▶参照 P13

(2) ログインする (F)

上記各種機能を利用するには、地域コムポータルサイトトップページの〈登録団体の方〉から、団体登録番号とパスワードを入力して、ログインする必要があります。パスワードは、地域コムの団体登録時に、すぎなみ地域コムサポートチームから、各団体の連絡担当者宛てにメールでお知らせします。

! 2020年11月以降に利用を開始した町会・自治会の方は「登録団体の方へ」の機能をご利用できません。ご用件は地域課地域係までご連絡ください。
メール: tiiki-k@city.suginami.lg.jp
TEL: 3312-2111 (代表)

(3)〈イベント・講座のデジタルチラシ投稿〉する(FB)

〈登録団体の方〉

ログイン(F)

〈デジタルチラシ投稿〉(FB)

デジタルチラシ投稿は、各団体主催の催事のチラシ等のデジタルデータを公開して、閲覧者がこれから開催されるイベントや講座などの催しを検索できるしくみです。入力時には、以下の情報をご用意の上、投稿してください。

項目	内容
タイトル	20文字以内で入力
開催日	カレンダーから開始年月日を選択し、開催時間を入力
種別	発表会、展示会、シンポジウム、フォーラム、講座、ワークショップ、講演会、コンサート、バザー・フリマ、スポーツ大会、祭り、複合的イベント、その他から選択 その他 の場合は文字ボックスに20文字以内で入力
料金	有料・無料選択
対象選択	どなたでも、乳幼児親子向け、小中学生向け、学生(15才以上20才未満)向け、大人向け、高齢者向け、会員限定 から選択
フリーワード	50文字以内で、閲覧者が検索に使用するような用語を入力
チラシ画像	表、裏、合計2ファイルまで投稿できます ファイルサイズは、長手方向で1500ピクセル程度、データ容量は2MB程度で用意 ファイル形式:JPGまたはPNG ファイル名:英数半角のみ (例:2020summerevent.jpg、akimatsuri_omote.pngなど)

投稿条件確認 ▶ 情報入力 ▶ 画面確認・送信 ▶ 送信完了

デジタルチラシ投稿

団体登録番号 S00000(無効時にはこうなります)

団体登録番号 **必須** 選択されている団体登録番号を入力してください

団体名 **必須** **団体名称表示(無効時にはこうなります)**

団体名 **必須** 団体名を入力してください

タイトル **必須** (20文字以内) イベントのタイトルを入力してください
正誤名前だけでは内容がわかりにくいと響いたら「カッコ書き」で補足を付けてあげましょう。

開催日 **必須** イベントの開催日を選択してください
2020-12-01 **カレンダーで日付を入力**
2020-04-01のように入力または「カレンダーで日付を入力」

種別 **必須** イベントの種別を選択してください (複数選択可)
☐ 発表会 ☐ 展示会 ☐ シンポジウム ☐ フォーラム ☐ 講座 ☐ ワークショップ ☐ 講演会
☐ コンサート ☐ バザー・フリマ ☐ スポーツ大会 ☐ 祭り ☐ 複合的イベント ☐ その他

種別・その他 種別でその種を選択した場合に、その内容を入力してください

料金 **必須** イベントの料金を選択してください
☐ 有料 ☐ 無料
 登録時の条件で無料・有料が変更できる場合は「有料」を選択してください

対象 **必須** イベントの対象を選択してください (複数選択可)
☐ どなたでも ☐ 乳幼児親子向け ☐ 小中学生向け ☐ 学生(15才以上20才未満) ☐ 大人向け
☐ 高齢者向け ☐ 会員限定

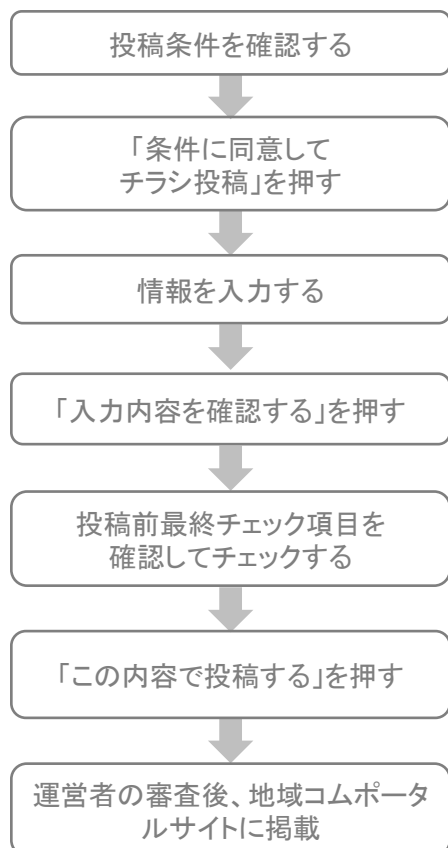
フリーワード (50文字以内) イベントのフリーワードを入力してください

チラシ画像 **必須** チラシ画像を設定してください
☐ ファイルを選択 ☐ 選択されていません
 画像がない場合は、写真や画像がない場合はこちらのイベント投稿から投稿をお願いします。

チラシ画像(裏面) チラシ画像の裏面を選択してください
☐ ファイルを選択 ☐ 選択されていません

キャンセル(スキップ) 入力内容を確認する

投稿ステップ



デジタルチラシ投稿は、杉並の地域で開催されるイベントや講座情報を視覚的に分かりやすく発信するしくみです。ご利用に際しては、以下の条件をご確認のうえ投稿してください。

- ① 投稿するデジタルチラシ画像には、必ず登録団体名、主催者名、問合せ連絡先が記載されていること。
- ② 投稿する情報には、第三者の著作権侵害、プライバシー侵害等不利益につながる内容が記載されていないこと。
- ③ 政治・宗教を推進する内容や著しくわいせつな表現のないこと。
- ④ 杉並区の地域活動とはまったく関係のない営利を目的とした活動の記載がないこと。
- ⑤ 投稿した情報に関して第三者から申し立てがあった際には、投稿者が窓口となり対応し、損害賠償が発生した場合には、その一切の責務を負うこと。
- ⑥ 投稿するイベント・講座は、開催日まで1週間以上の期間があること。

運営者が内容を確認し、平日4日以内に掲載します。掲載条件を満たしていないチラシデータを投稿された場合は、掲載することができません。ご了承ください。

(4)〈イベント・講座投稿〉する (FE)

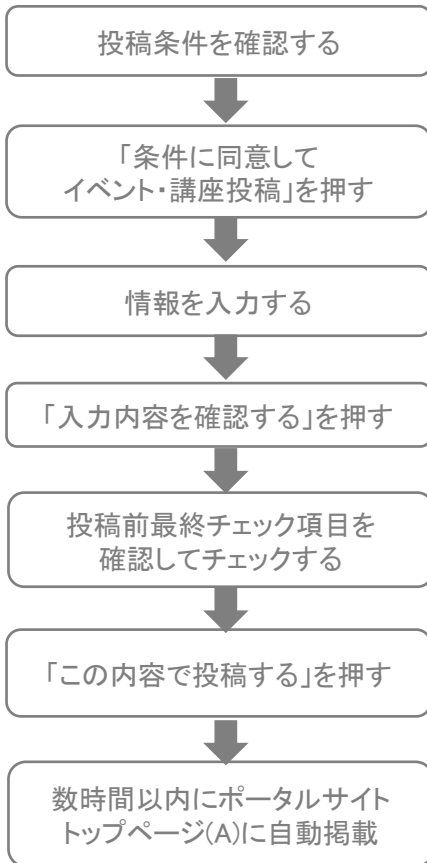
〈登録団体の方〉

ログイン (F)

〈イベント・講座投稿〉(FE)

イベント・講座投稿は、各団体のこれから実施するイベントや講座などの催しを、文章で投稿し告知するものです。
入力時には、以下の情報を手元にご用意の上、投稿してください。

投稿ステップ



イベント・講座投稿

以下のフォームに必要な情報を入力して〈入力内容を確認する〉ボタンを押してください。

団体登録番号 S00000(最終的にはこうなります)

団体登録番号 **必須** 提供されている団体登録番号を入力してください

団体名 **必須** **団体名称表示(最終的にはこうなります)**

団体名 **必須** 団体名を入力してください

タイトル **必須** (20文字以内) イベント・講座のタイトルを入力してください

正式名称だけでは内容がわかりにくいと感じたら(カッコ書き)で補足をつけてあげましょう。

イベント・講座内容 **必須** (50文字以内) イベント・講座内容を入力してください

開催日 **必須** イベント・講座の開催日を選択してください

2020-12-01 **「カレンダーで日付を入力」**

2020-04-01のように入力または「カレンダーで日付を入力」

最終日 2日以上開催の場合は最終日を選択してください

「カレンダーで日付を入力」

2020-04-01のように入力または「カレンダーで日付を入力」

開催日補足 開催日に補足があれば、その内容を入力してください(例:時刻や悪天候時の中止や延期など)

申込方法 **必須** イベント・

種別 **必須** イベント・
☐ 発表会
☐ コンサート

種別・その他 種別でその

団体登録番号、団体名
自動で表示されます。

会場 必須 会場を選択してください

選択してください

会場・その他 会場でその他を選択した場合に、その内容を入力してください

会場住所 必須 イベント・講座会場の住所を入力してください

定員 必須 イベント・講座の定員を入力してください

料金 必須 イベント・講座の有料・無料を選択してください。年齢等の条件で有料・無料が変わる場合は「有料」を選んでください。

☐ 有料 ☐ 無料

料金の補足 有料の場合は具体的な金額を入力してください(例:一人500(税込)など)

対象 必須 イベント・講座の対象を選択してください(複数選択可)

☐ どなたでも ☐ 乳幼児親子向け ☐ 小中学生向け ☐ 学生(15才以上20才未満) ☐ 大人向け

☐ 高齢者向け ☐ 会員限定

連絡先 必須 イベント・講座の問合せ先を入力してください

電話またはメールアドレスを入力してください

主催者 必須 イベント・講座の主催者を入力してください

フリーワード (50文字以内) イベント・講座のフリーワードを入力してください

検索の際、ここに入れた単語や文章が使われます。種別でスポーツを入れたら種目(例:サッカー、野球、水泳)、講座ならばその内容(例:健康、歴史、芸術)などを入れましょう。

キャンセル(メニューへ) 入力内容を確認する

フリーワード

閲覧者が検索しやすいよう、
一般に使われやすい言葉を
キーワードとして入力します。
複数の場合は、言葉と言葉
の間をスペースや、読点で
区切って入力します。

項目	内容
タイトル	20文字以内
イベント内容	50文字以内
開催日	カレンダーから開始年月日、終了年月日を選択
開催日補足	50文字以内 詳細な開場、開催時刻、中止・延期など開催に関する補足
申込方法	50文字以内 明確な申込先
種別選択	発表会、展示会、シンポジウム、フォーラム、講座、ワークショップ、講演会、コンサート、バザー・フリマ、スポーツ大会、祭り、複合的イベント、その他から選択 その他の場合は＜種別・その他＞欄に20文字以内で入力
会場	杉並区役所、阿佐谷地域区民センター、井草地域区民センター、永福和泉地域区民センター、荻窪地域区民センター、高円寺地域区民センター（セシオン杉並）、高井戸地域区民センター、西荻窪地域区民センター、ウェルファーム杉並、すぎなみ協働プラザ、杉並公会堂、杉並芸術会館（座・高円寺）、その他から選択。その他の場合は＜会場・その他＞欄に20文字以内で入力
会場住所	50文字以内（既定の選択肢から選んだ場合には、自動入力されます）
定員	20文字以内
料金	有料・無料選択 有料の場合には ＜料金の補足＞欄に具体的金額や条件を入力
対象選択	どなたでも、乳幼児親子向け、小中学生向け、学生（15才以上20才未満）向け、大人向け、高齢者向け、会員限定から選択
連絡先	電話またはメールアドレス、20文字以内
主催者	20文字以内で正しく入力
フリーワード	50文字以内で、閲覧者が検索に使用するような用語を入力



イベント・講座投稿は、杉並の地域活動情報の拡散を支援するものです。

ご利用に際しては、以下の条件をご確認のうえ投稿してください。

- ① 投稿する情報には、第三者の著作権侵害、プライバシー侵害等不利益につながる内容が記載されていないこと。
- ② 政治・宗教を推進する内容や著しくわいせつな表現のないこと。
- ③ 杉並区の地域活動とはまったく関係のない営利を目的とした活動の記載がないこと。
- ④ 投稿した情報に関して第三者から申し立てがあった際には、投稿者が窓口となり対応し、損害賠償が発生した場合には、その一切の責務を負うこと。

投稿は、通常数時間以内に掲載されます。掲載条件を満たしていない情報が投稿された場合は、判明しだい投稿を非表示処理とさせていただきます。ご了承ください。

(5)〈お知らせ投稿〉する(FN)

〈登録団体の方〉

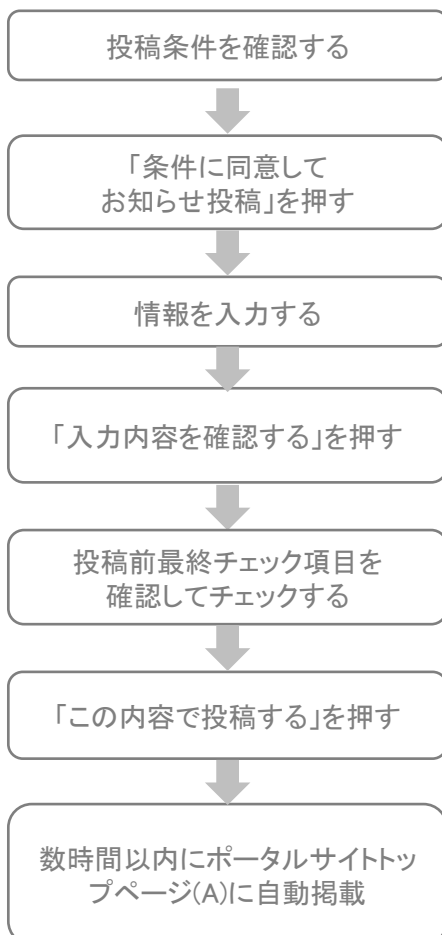
ログイン(F)

〈お知らせ投稿〉(FN)

お知らせ投稿は、各団体のイベントや講座の開催予定以外の募集情報などのお知らせを告知するものです。事後報告に類さない閲覧者に有益な情報を投稿してください。

団体からのお知らせ投稿	
以下のフォームに必要な情報を入力して〈入力内容を確認する〉ボタンを押してください。	
団体登録番号、団体名 自動入力されます。	団体登録番号 S00000(最終的にはこうなります)
団体登録番号 必須	提供されている団体登録番号を入力してください
団体名 必須	団体名を入力してください
タイトル 正式名称で入力ください。	タイトル 必須 (20文字以内) お知らせのタイトルを入力してください 内容がわかりにくいと感じたら(カッコ書き)で補足をつけてあげましょう。
お知らせ内容 短文で伝わりやすい50文字以内の案内文を入力ください。	お知らせ内容 必須 (50文字以内) お知らせ内容を入力してください
フリーワード 閲覧者が検索しやすいよう、一般に使われやすい言葉をキーワードとして入力します。複数の場合は、言葉と言葉の間をスペースや、読点で区切って入力します。	フリーワード (50文字以内) お知らせのフリーワードを入力してください 検索の際、ここに入れた単語や文章が使われます。お知らせに関する単語を入れましょう。
キャンセル(メニューへ) 入力内容を確認する	

投稿ステップ



すぎなみ地域コムポータルサイトの「団体からのお知らせと更新情報」(トップページ)に掲載する情報を投稿できます。以下の条件をご確認のうえ投稿してください。

- ① イベント・講座の開催情報を投稿しないこと。
- ② 会員への報告など団体内部のお知らせを投稿しないこと。
- ③ 投稿する情報には、第三者の著作権侵害、プライバシー侵害等不利益につながる内容が記載されていないこと。
- ④ 政治・宗教を推進する内容や著しくわいせつな表現のないこと。
- ⑤ 杉並区の地域活動とはまったく関係のない営利を目的とした活動の記載がないこと。
- ⑥ 投稿する情報は事後報告に類するものでないこと。
- ⑦ 投稿した情報に関して第三者から申し立てがあった際には、投稿者が窓口となり対応し、損害賠償が発生した場合には、その一切の責務を負うこと。

投稿は、通常数時間以内に掲載されます。掲載条件を満たしていない情報が投稿された場合は、判明しだい投稿を非表示処理とさせていただきます。ご了承ください。

(6) 団体概要ページの修正を依頼する (一般団体の場合)

〈登録団体の方〉⇒ ログイン (F) ⇒ 〈団体概要ページ修正〉(FC)

団体の基本情報や、公告書類に変更があった場合には、〈団体概要ページ修正〉で修正内容を入力し、確認した上で送信します。修正の内容によって、入力するフォームが異なりますので、ご注意ください。

地域コムトップページ > 登録団体の方 > 団体概要ページの修正依頼

団体概要ページの修正依頼

団体概要ページの修正依頼を以下から選択してください。

文字情報のみの修正

PDF・画像の修正

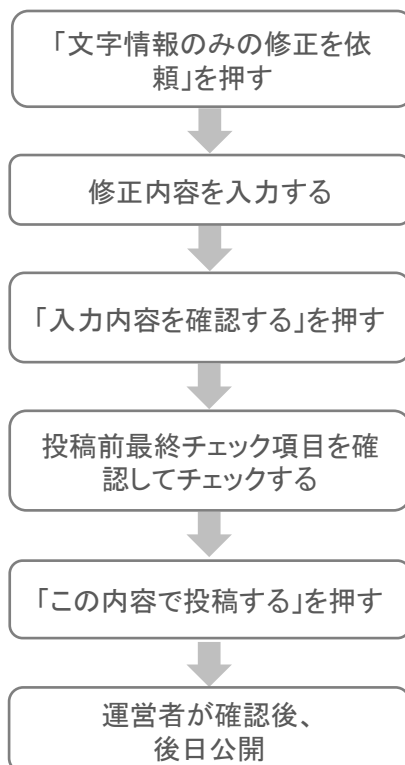
キャンセル (メニューへ)

① 文字情報のみ修正する場合
団体概要ページの文字だけの情報を修正する場合は上段を選んでください。
※団体名はフォームから修正できません。すぎなみ協働プラザにメールでご連絡ください。(info@nposupport.jp)

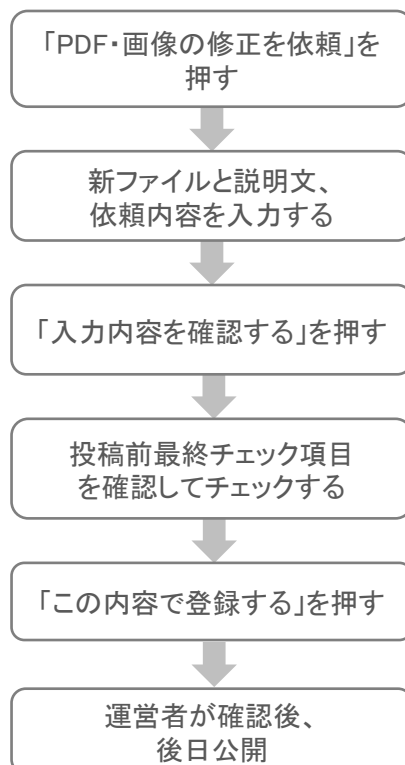
② PDF・画像のみを修正する場合 (各3ファイル以下の場合)
公告書類や写真など送信ファイル数が3以内の場合は、下段を選んでください。

③ PDFや画像を修正する場合 (各4ファイル以上ある場合)
公告書類や写真など送信ファイル数が4以上の場合は、support@chiiki.site 宛てに必要なファイルを添付してメールで依頼してください。

①の投稿ステップ



②の投稿ステップ



団体概要ページの修正は、1団体あたり年に3回までを目安にしてください。年度初めなど修正依頼が混み合う時期は、修正に時間を要する場合があります。

また活動内容など、団体登録内容が大きく変わるような修正依頼があった場合は、確認させて頂いた後に公開しますので、修正内容の反映に時間を要することがあります。ご了承ください。

※更新日のみの変更は受け付けられません。

(7) 団体概要ページの修正を依頼する (町会・自治会の場合)

町会・自治会の団体概要ページの修正は、地域課地域係が行います。年3回調査をしますので、内容に変更があった場合は、その際に申し出てください。

地域コムポータルサイトからは修正を依頼できません。

杉並区 区民生活部地域課地域係

メール: tiiki-k@city.suginami.lg.jp TEL: 3312-2111 (代表)

6 お問い合わせ

「地域コム」に関するお問い合わせをいただく前に、まずは「地域コムマニュアル」内の「FAQよくある質問」、本書をご覧ください。それでも解決できない場合には、下記要領でお問い合わせください。

利用状況	内容	準備するもの	問い合わせ方法
「地域コム」を利用中の方	「地域コム」ポータルサイト投稿時のエラーについて	エラーがある場合は、利用環境と症状を正確にお知らせください。 ①お使いの端末種類とパソコンやスマホのOSのバージョン(例:PC Windows10 など) ②ブラウザの種類とバージョン (例:Chrome 最新版) ③どの画面で問題が発生したか ④画面内のどの操作段階だったか ⑤エラー表示の有無、あった場合はどんな内容だったか ⑥発生した症状は再現性があるか	ポータルサイトトップページのメインメニューから、〈登録団体の方〉を選び、団体登録番号とパスワードを入力しログインした後、〈その他お問い合わせ(FQ)〉からお問い合わせください。
	「地域コム」ポータルサイトの操作について	操作が不明な場合は、利用環境と状況をお知らせください。 ①お使いの端末種類とパソコンやスマホのOSのバージョン 例:PC Windows10 など ②ブラウザの種類とバージョン(例:Chrome 最新版) ③具体的な質問事項	
	その他のお問い合わせ	以下の問い合わせ先にお問い合わせください。	
利用を開始していない方	ポータルサイトトップページのメインメニューから、〈お問い合わせ〉(F2)を選び、フォームにお名前、連絡先、件名、内容を記入してお問い合わせください。		

その他のお問い合わせ先 NPO法人チューニング・フォー・ザ・フューチャー地域コムサポートチーム
 メール: support@chiiki.site
 TEL: 03-5397-3400(チューニング・フォー・ザ・フューチャー(TFF)代表番号)
 ※木曜日10時から17時のみ(祝日、年末年始を除く)
 ※担当者・担当技術者が在宅勤務を併用しているため、恐れ入りますが曜日を特定させていただきます。
 ご迷惑をおかけしますが、ご了承くださいますようよろしくお願い申し上げます。

7 参考:用語集

用語	解説
RSS (アールエスエス)	Rich Site Summaryの略で、ウェブサイトやブログの更新情報を配信するしくみ。更新を伝えるための情報データの書式を規格化し、サイト外から更新通知を受け取ることができる。 ※設定を希望する団体は、サポートチームのメールアドレスへお問い合わせください。
SNS (エスエヌエス)	Social Networking Serviceの略で、インターネット上のプラットフォームを介して交流を構築するサービスの総称。代表的なものに、「X」「Facebook」「Instagram」「LINE」などがある。
CMS (シーエムエス)	Contents Management Systemの略で、Webサイトを管理・更新できるシステム。ウェブに関する高度で専門的な知識がなくとも、比較的容易にウェブサイトを更新・管理することができる。
ピクセル	デジタル画像の粒子を表す最小単位。デジタル写真の「画素数」と同じ。印刷物やウェブサイトでは、必要とされるピクセル数が異なるので、要注意。また必要以上のピクセル数の画像は、容量が大きくなり、扱いづらくなることもある。
PDF (ピーディーエフ)	Portable Document Formatの略で、データを実際に紙に印刷したときの状態を、そのまま保存できるファイル形式。情報端末機器に依存せず、情報を共有できる。
ブラウザ	インターネットの閲覧に必要なアプリの総称。「Microsoft Edge」「Google Chrome」「Firefox」「Safari」などが代表的。
MB (メガバイト)	データの量やコンピュータの記憶装置の大きさを表す単位。1MB = 1024KB、1024MB = 1GBとなる。ファイル添付でメールを送る際は、数MB程度に抑えるのがマナー。