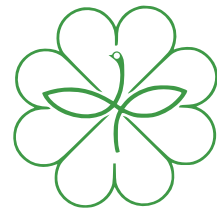


民生委員・児童委員 PRグッズのご案内



令和5年11月版

委員活動の充実や委員活動を円滑に進めていくためには、社会や地域住民の理解が何よりも不可欠です。

まずは「民生委員・児童委員」という存在を知ってもらうために、そして民生委員・児童委員の役割や活動を正しく理解してもらうために、「民生委員・児童委員PRグッズ」をご活用ください。



New

① 民生委員・児童委員応援ピンバッジ

応援をお願いしたい人に

手渡すにはこちら！



原寸大サイズ

★先行受付中★11月20日(月)から順次発送

- 民生委員・児童委員活動を応援する関係者向けに作成した「応援します!! 民生委員・児童委員」とのキャッチコピーが入った応援をかたどったピンバッジです。
- 知事や市区町村長、社協の会長等を訪問し、「応援ピンバッジ」を手渡して、着用いただくように依頼しましょう。
- さらに、行政職員や社協の役職員、自治会長等の多くの関係者に「応援ピンバッジ」を着用してもらうことで、「民生委員・児童委員って何?」「民生委員制度は歴史のある制度なんだ」と周囲の方に関心をもってもらうきっかけとなります。
- 自治体の長などが着用し、多くの人の目に留まれば、民生委員・児童委員の制度や意義の明確化とともに、その価値と役割の大切さの想起につながります。

② 抗菌クリアファイル

民生委員・児童委員の存在、役割を伝えましょう!!

- フリーペーパー『みんな!』のイラストや民生委員・児童委員活動のスローガンを
用い、年代問わず地域住民を支える民生委員・児童委員を表現しています。
- 通常のクリアファイルに比べて黄色ブドウ球菌や大腸菌の増殖割合を 100 分の 1
以下に抑える効果がある素材を使用しています(S I A A※1基準適合)※2。
- うら面や、おもて面のクローバーマークの部分は透明になっているので、資料等を入れた時に何の資料が入っているかわかるようになっていて便利です。

※1 S I A A = 一般社団法人 抗菌製品技術協議会

※2 抗菌とは細菌の増殖を抑制する効果であり、抗ウイルス効果を保証するものではありません



サイズ：A4 サイズ
(縦 310mm × 横 220mm)

③ PRカード 3つ折りの名刺型

地域住民に民生委員・児童委員の存在を知ってもらいましょう!!

- 民生委員・児童委員の性格や役割、守秘義務があることなどを紹介するとともに、相談できる心配ごとを例示しています。
- 手のひらサイズで財布や手帳に入れて持ち歩けるので、名刺代わりにご活用いただけます。
- 氏名・連絡先・メモ欄を活用し、訪問時留守宅へのメッセージカードとしてポスティングすることも効果的です。

※A4判1部に「PRカード」3枚がミシン目でつながっています。納品後、ご自身で切り取って、3つ折りにしていただく必要があります。

※3つ折りにしたサイズ：縦100mm×横71mm



④ PRチラシ A4判両面

地域住民に民生委員・児童委員のことをより詳しく知ってもらいましょう!!

- 民生委員・児童委員の性格、役割、連携する関係機関等のネットワーク図を掲載しています。
- 民生委員・児童委員の存在とともに活動への理解を深めるために、訪問時や街頭での配布にご活用ください。
- 役所や社協、地域の公民館、関係機関の事務所などの受付に掲示・設置し、地域住民や関係者に手にとってもらいましょう。

※PRチラシ裏面には、民児協名や連絡先を記入する欄があります。使用する前に民児協名および連絡先を記入してください。



いずれもFAXまたはメールにて随時注文を受け付けています。ご注文から7営業日程度でお届けします。

⑤ 新任候補者向け説明用パンフレット

A4判
4ページ

民生委員・児童委員の新たな「なりて」に活動の魅力を伝えて、仲間を増やしましょう!!

- 新任民生委員・児童委員候補者に向けた説明資料です。
- 見開きの中面では、全国の民生委員・児童委員(当時)6人に「民生委員・児童委員になってよかったこと」をテーマにメッセージをいただいています。
- 裏面では、民生委員・児童委員の活動内容や選任方法について紹介しています。
- 民生委員・児童委員の活動内容と魅力を委員候補者に知ってもらいましょう。
- 一斉改選の時期以外でも、欠員が生じた際の随時選任等に備えて、通年でご活用ください。



⑥ 委員制度紹介パンフレット (令和4年度版)

A4判
8ページ

関係機関やマスコミに制度や活動についての理解を深めてもらいましょう!!

- 民生委員・児童委員の性格や役割、連携する関係機関等のネットワーク図はもちろん、全国の委員による活動件数の年次データや具体的活動の紹介、民生委員制度の歴史を年表とともに紹介しています。
- 関係機関・団体が集う会議やマスコミ向けの説明資料としてご利用ください。
- 役所や社協、地域の公民館、関係機関の事務所などの受付に設置し、地域住民や関係者に手にとってもらいましょう。

※ パンフレットの裏表紙には、民児協名や連絡先を記入する欄があります。使用する前に民児協名および連絡先を記入してください。



⑦ ピンバッジ& バッグチャーム<キーホルダー>セット

- 普段の活動の際に着用ください。住民や関係者が目にした時に、さまざまな取り組みと関わりがあることをアピールするとともに、委員自身の意識向上につながります。ぜひ、民児協おそろいで着用ください。

※本バッジは民生委員徽章に代わるものではありません。また、本バッジを着用し、民生委員を詐称することを防ぐため、着用は現任の委員のみといたします。

※ご注文は民児協単位(民児協名)でお申し込みください。

※本グッズは色味等個体差が生じる可能性があります。

サイズ: ピンバッジ(横 32mm×縦 17mm 厚さ約 1.6mm)
バッグチャーム<キーホルダー>(直径 27mm)



民生委員・児童委員PRグッズ 注文用紙

注文方法 FAXまたはメールにて注文を受け付けます。

■注文先
一般社団法人プリントリード
就労継続支援 B 型事業所
「りそうとひかり」

FAX : 03-5939-8550
メール : goods@printlead.tokyo
電話 : 080-7167-8530

★ご注文の前に、下記 1～6 を必ずお読みください。

- 都道府県・指定都市民児協または市区町村民児協ごとに取りまとめて注文してください。
- ご注文はそれぞれの単位でお願いします(例：PRカードの場合→100部、200部、300部・・・)。
- 通常、ご注文から7営業日程度でお届けします。
- グッズ発送後の返品はお受けいたしかねますので、あらかじめご了承ください。
- ご注文の品に請求書を同封します。(請求先が異なる場合は別欄もご記入ください)
代金は請求書日付の「翌月末」までにお振り込みください。振込手数料はご負担願います。
入金の際、振込元名は請求書 No の下4ケタ、請求書宛名をご記入ください。
- 複数の品を同時注文いただいた際も送料はそれぞれに発生しますのでご了承ください。
また、送料の規定数に達しない場合も送料は発生します(例：PRカードの場合、100部の注文でも1,000円の送料が発生します)。

本注文用紙は、
令和5年11月1日から
ご使用いただけます。

| | 品名 | 価格(税込) | 送料(税込) |
|---|--|------------------------|---------------------------|
| ① | <small>New</small> 民生委員・児童委員応援ピンバッジ | 1セット(10個) 3,500円 | 5セット(50個)ごとに 1,000円 |
| ② | 抗菌クリアファイル | 100枚 4,500円 | 500枚ごとに 1,000円 |
| ③ | PRカード <small>※A4判1部にPRカード3枚がミシン目でつながっています</small> | 100部 300円 | 2,000部ごとに 1,000円 |
| ④ | PRチラシ | 100部 300円 | 2,000部ごとに 1,000円 |
| ⑤ | 新任候補者向け説明用 パンフレット | 100部 1,500円 | 400部ごとに 1,000円 |
| ⑥ | 委員制度紹介パンフレット | 100部 1,500円 | 400部ごとに 1,000円 |
| ⑦ | ピンバッジ& バッグチャーム<キーホルダー> | 1個 2,000円 | 20個ごとに 1,000円 |

※①民生委員・児童委員応援ピンバッジは先行受付中につき、11月20日(月)から順次発送します

注文数

- ①民生委員・児童委員応援ピンバッジ _____ セット
 ⑤新任候補者向け説明用パンフレット _____ 部
 ②抗菌クリアファイル _____ 枚
 ⑥委員制度紹介パンフレット _____ 部
 ③PRカード _____ 部
 ⑦ピンバッジ&
バッグチャーム<キーホルダー> _____ 個
 ④PRチラシ _____ 部

※ 注文内容、注文数に間違いがないかをよくご確認のうえご注文ください。グッズ発送後の返品はお受けいたしかねます。

送付先記入欄

| | |
|---|------------|
| グッズ送付先 〒 | グッズ送付先 TEL |
| 請求先と同じ場合はチェックください <input type="checkbox"/> (担当者名： _____) | |
| 送付先宛名 ※ 送付先の民児協事務局が個人宅の場合、「送付先宛名」には「個人名」もご記入ください | |

※請求先が異なる場合、下記にも必ずご記入ください。

| | |
|----------------|------------|
| 請求書送付先 〒 | 請求書送付先 TEL |
| (担当者名： _____) | |
| 請求書宛名 | |