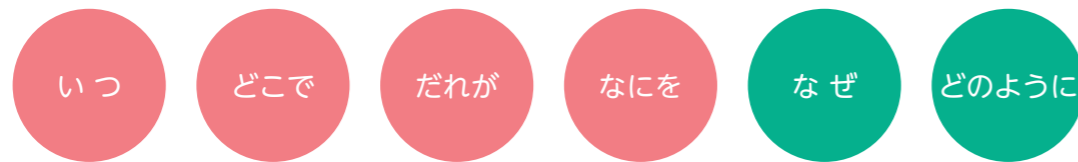


チラシ・ポスターに必要な情報

チラシやポスターで重要なのは、それを見た相手が「行動」してくれるかどうかです。チラシやポスターを見ても、ショップやイベントに来てもらえないのでは意味がありません。ここでは、チラシやポスターを作成する上で知っておきたいポイントを学習しましょう。

共通して必要な情報

チラシやポスターでは、見た人に「行動」してもらうことが重要です。そのために必要なのが、次の6つの情報です。



最初にこの6つの情報を書き出してみ、チラシやポスターの目的を明確にします。この中で、必ず掲載すべきなのが、ピンク色の4項目です。この4つに、内容や状況に合わせて、緑色の2項目を追加します。

いつ	2018年6月6日(水)・7日(木)・8日(金)
どこで	東京都港区南青山1-23-4
だれが	すこやか整体院
なにを	期間中30%割引キャンペーン
なぜ	開店1周年記念
どのように	チラシを持ってきた人

連絡先（問い合わせ先）を記載する

チラシやポスターに以下のような連絡手段を掲載することで、情報の信用度が上がります。また、営業時間や定休日も入れておくと、連絡の行き違いを防ぐことができます。

- 住所
- 電話番号
- ホームページアドレス
- SNSのアカウント

月～金 11:00-22:00 土日祝 11:00-23:00 定休:第2月曜日

〒123-0045 東京都港区南青山1-23-4
TEL/FAX 03-1234-5678
E-MAIL cafe@siphon-sample.com

cafe siphon @cafe.siphon

テンプレートの選び方

チラシやポスターを作成する上で、左のデザインのように、写真と文字を入れる場所がはっきりと分かっているテンプレートは、作りやすく失敗しづらいのでおすすめです。また、右のデザインのように写真がないテンプレートは、タイトルが目立つものを使うと、情報が伝わりやすくなります。

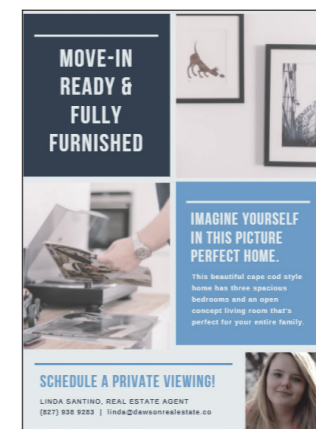


▲チラシやポスターのデザインは、写真と文字が分かっているもの(左)や、タイトルが目立つもの(右)を使うとよいでしょう。

チラシで両面印刷を考えている場合は、裏面のデザインが用意されているテンプレートを使うと、統一感を出しやすくなります。



表面



裏面