木曽暮らしの情報掲示板
（地域コミュニティ放送システム）

ご利用方法（住民のみなさま）

木曽広域連合

目次

1 システム概要 4
1.1 木曽暮らしの情報掲示板とは？ 4
1.2 ご利用環境 4
2 ログイン画面 5
2-1 新規お申し込みの方 6
2-2 本登録 11
2-3 ログイン ID、パスワードを忘れた方 14
3 管理画面の説明 15
3-1 原稿の作成 15
3-2 原稿一覧 15
3-3 登録情報変更 15
3-4 ワンポイント 15
3-5 管理メニュー 15
3-6 ログアウト 15
3-7 お知らせ 15
4 原稿の作成 16
4-1 原稿の作成の流れ 16
4-2 原稿基本情報 17
4-3 原稿作成（簡易） 18
4-3-1 テンプレート選択の場合 19
4-3-4 各ツールの説明 21
4-3-5 原稿作成のポイント 28
4-3-6 完了 29
4-4 原稿作成（高機能） 30
4-4-1 各ツールの説明 31
4-5 放送日選択 38
4-6 プレビュー 39
4-7 お申し込み 41
5 原稿一覧 44
5-1 「検索条件」 44
5-1-1 キーワード 44
5-1-2 状態 44
5-1-3 放送日 44
5-2 原稿一覧 45

5-2-1 原稿名 45
5-2-2 状態 45
5-2-3 更新日時 45
5-2-4 申込日時 45
5-2-5 受付日時 45
5-2-6 編集 45
5-2-7 複製 45
5-2-8 削除 47
5-2-9 新規作成 49
6 登録情報変更 50
7 ご利用規約 53
8 索引 60

1 システム概要

1.1 木曽暮らしの情報掲示板とは？

地域コミュニティの一環として、ケーブルテレビの自主放送番組内流れる文字放送やデータ放送を始めとして、メール配信やホームページ上への情報掲載を Web 上で作成、管理するシステムです。木曽広域イントラネットにつながる環境さえあればどこからでも操作できますので、特別なソフトのインストールなどは必要ありません。

1.2 ご利用環境

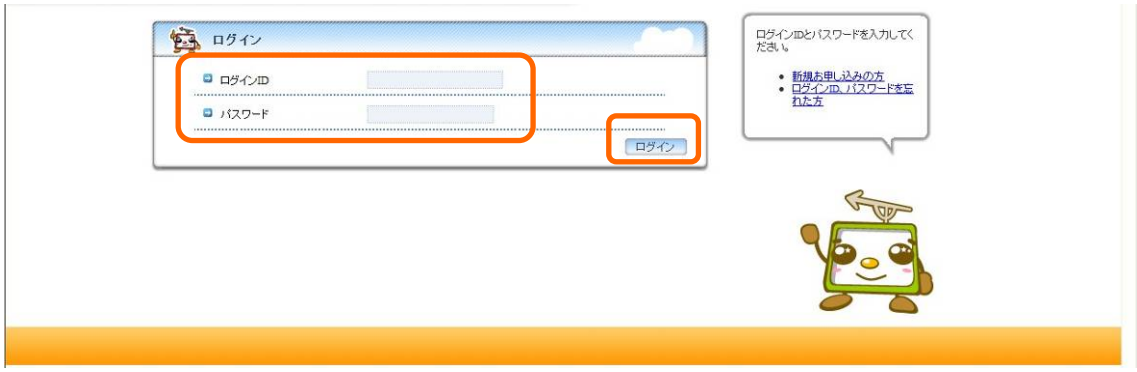
以下の環境を推奨します。

OS	Windows 2000、Windows XP、Windows VISTA、Windows 7 Mac OS 10.5 以上
ブラウザ	Internet Explorer 6 SP1、 Internet Explorer 7、 Internet Explorer 8 Firefox3.0 以上 、 safari4.0

その他、JavaScript、及び Cookie を使用可能な環境

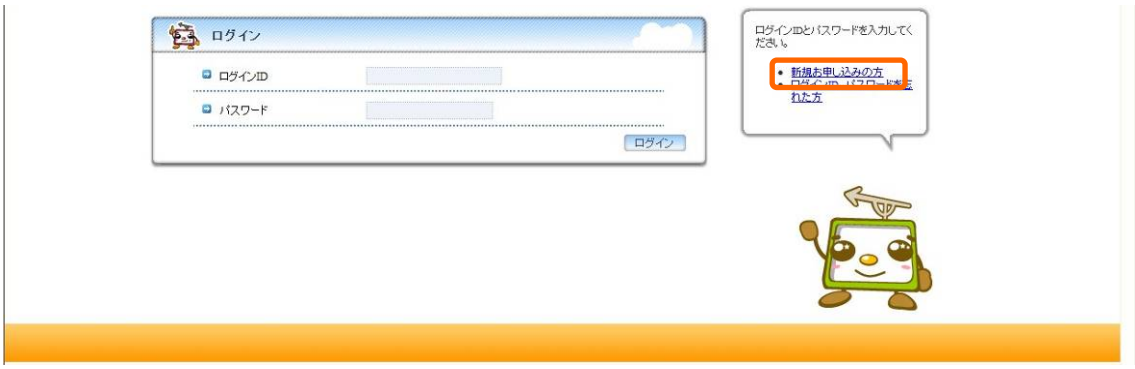
※ セキュリティソフト等の設定により、上記環境を満たしていても動作しない場合があります。

2　ログイン画面

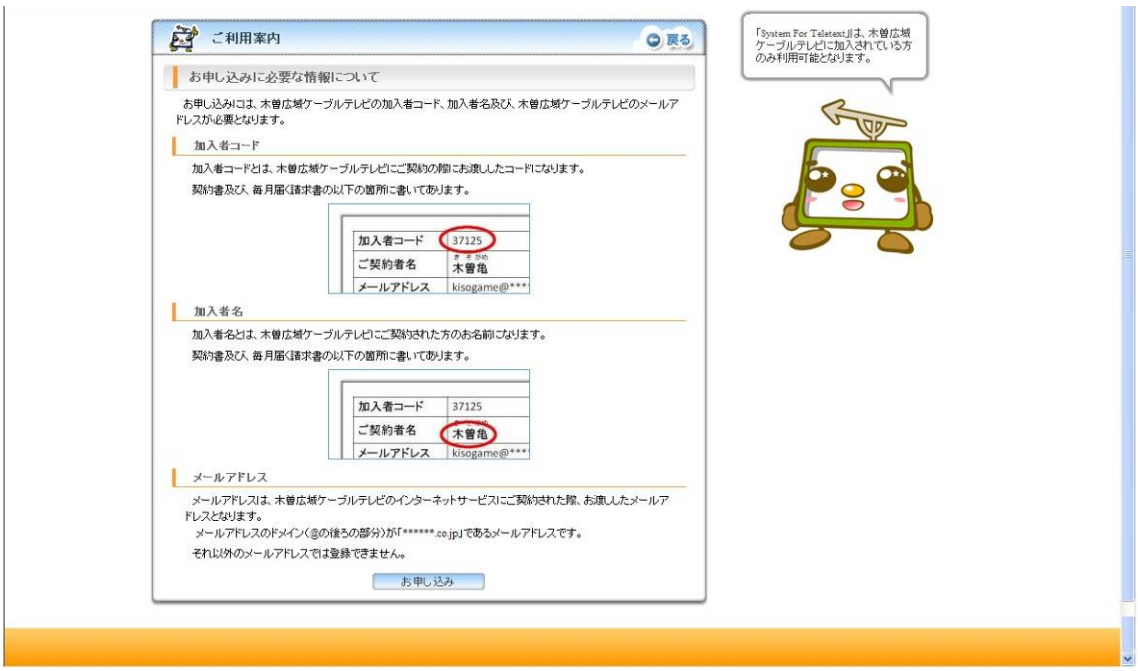


ログイン ID、パスワードを入力し、「ログイン」ボタンをクリックします。管理画面が開きます。

2-1 新規お申し込みの方



「新規お申し込みの方」をクリックすると「ご利用案内画面」が表示されます。

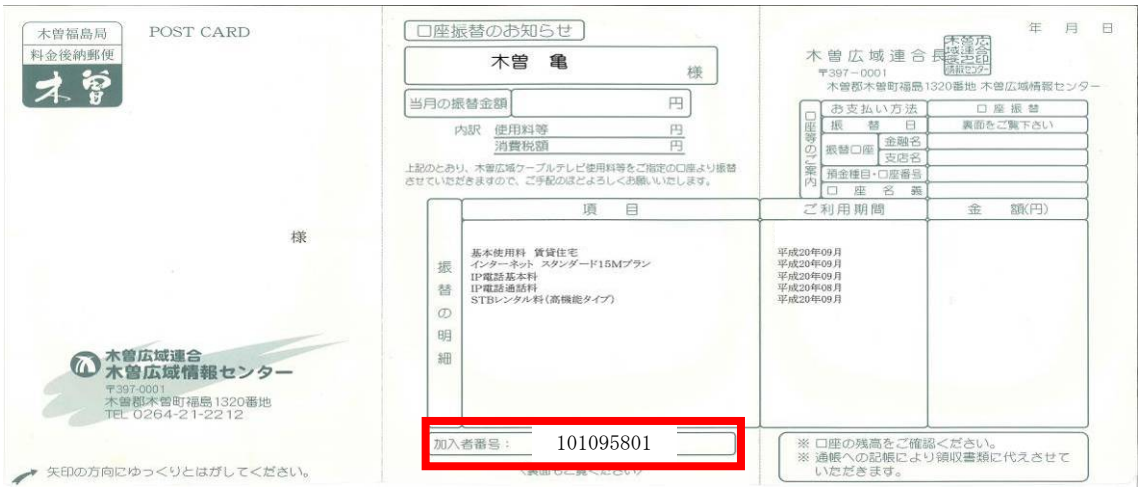


以下の内容が記載されております。

■　お申し込みに必要な情報について

お申込みには、木曽広域ケーブルテレビの加入者コード、加入者名及び、木曽広域ケーブルテレビのメールアドレスが必要となります。

□加入者コード：加入者コードとは、木曽広域ケーブルテレビにご契約の際にお渡しした番号になります。木曽広域情報センターより送付される納付書等の以下の箇所に書いてあります。



□加入者名：加入者名とは、木曽広域ケーブルテレビにご契約された方のお名前になります。契約書及び、木曽広域情報センターより送付される納付書等の以下の箇所に書いてあります。

□メールアドレス：メールアドレスは、木曽広域ケーブルテレビのインターネットサービスにご契約された際、お渡ししたメールアドレスとなります。メールアドレスのドメイン（@の後ろの部分）が「**.kiso.ne.jp または **.purenet.ne.jp」であるメールアドレスです。それ以外のメールアドレスでは登録できません。

以上をお読み頂き、「お申込み」ボタンをクリックします。

「ご利用規約」画面が表示されます。

内容をお読み頂き、規約にご同意いただきましたら、「同意する」ボタンをクリックします。

「仮登録お申込みフォーム」画面が表示されます。

□　加入者番号

□　加入者名

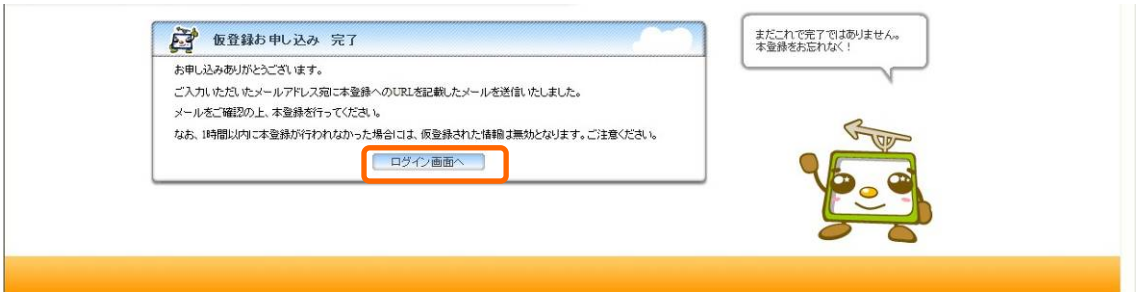
□　メールアドレス　を入力、「内容確認」ボタンをクリックします。

「仮登録お申し込み内容　ご確認」画面が表示されます。

表示されている内容をご確認いただき、登録情報が正しければ「登録する」、修正するには「修正する」ボタンをクリックします。

※メールアドレスが違っている場合、本登録が出来ませんので今一度ご確認ください。

「登録する」ボタンをクリックすると、「仮登録お申し込み　完了」画面が表示されます。



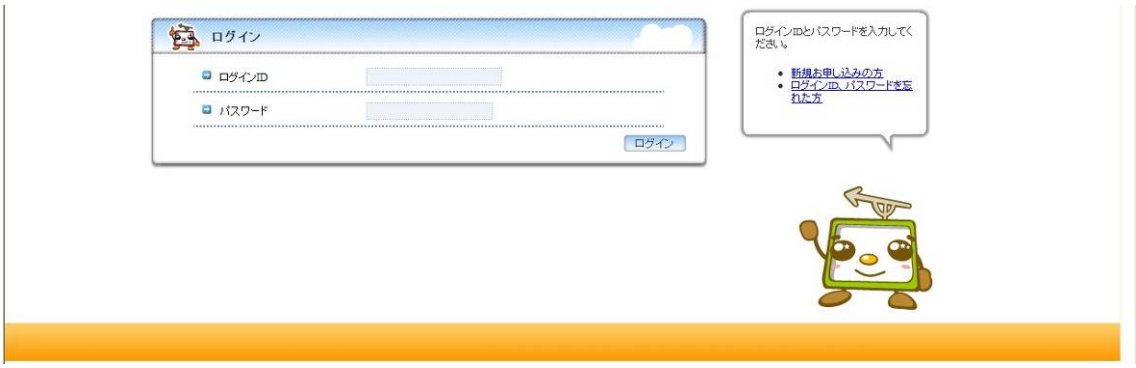
「お申し込みありがとうございます。

ご入力いただいたメールアドレス宛に本登録への URL を記載したメールを送信いたしました。

メールをご確認の上、本登録を行なってください。

なお、1 時間以内に本登録が行なわれなかった場合には、仮登録された情報は無効となります。ご注意ください。」

「ログイン画面へ」をクリックすると、「ログイン画面」が表示されます。



2-2 本登録

仮登録が完了すると、以下のようなメールが仮登録で使用したアドレス宛に送信されます。

この度は木曽暮らしの情報掲示板にお申し込みいただき、ありがとうございます。

以下の URL にアクセスしていただき、本登録を行ってください。

http://web-tv.kiso.ne.jp/PDBG/Entry/Entry.aspx?ID=e41076e4799641fd9b1acbdd8949d02f

なお、1 時間以内に本登録が行われなかった場合には、仮登録された情報は無効となります。ご注意ください。

※このメールにご返信いただいてもお問い合わせにお答えすることはできません。

※本メールにお心当たりのないお客様は、
　お手数ですが下記お問い合わせ窓口までお問い合わせください。

■お問い合わせ窓口
TEL:0264-21-2212 **-21-2212
FAX:0264-24-3147
MAIL:infomail@pb.kiso.ne.jp

メールに記載されているURLにアクセスし、本登録を行います。

*の付いている項目は、入力必須項目となります。

ログインID	ログイン時に使用したいIDを入力します。入力したIDがすでに利用されている場合には、そのIDを利用することはできません。
パスワード	ログイン時に使用するパスワードを入力します。半角英数字が混在する必要があります。入力の内容を確認するため、2 つの項目に入力します。
企業・団体名	企業・団体として登録する際に入力します。個人で登録する際には入力する必要はありません。
お名前	お名前を入力します。
ふりがな	お名前のふりがなを入力します。
お電話番号	お電話番号を入力します。
緊急連絡先	緊急時の連絡先を入力します。
郵便番号	郵便番号を入力します。
ご住所	住所を入力します。
商用・非商用	システムの利用目的が商用の場合は「商用」を選択してください。それ以外の場合は非商用を選択します。
利用用途	システムの利用目的を簡単に入力します。

入力が完了した場合は、「確認」ボタンをクリックします。

入力内容の確認画面が表示されるので、内容を確認し、問題なければ「登録する」ボタンをクリックします。入力内容の修正が必要な場合は、「修正する」ボタンをクリックして、入力内容を修正します。

システムの管理者による登録内容の確認後、システムの利用が可能となります。
（確認完了後にはシステムからメールが送信されます）

2-3 ログイン ID、パスワードを忘れた方

「ログイン ID、パスワードを忘れた方」をクリックすると、「ログイン ID」、「パスワードを忘れた方へ」画面が表示されます。

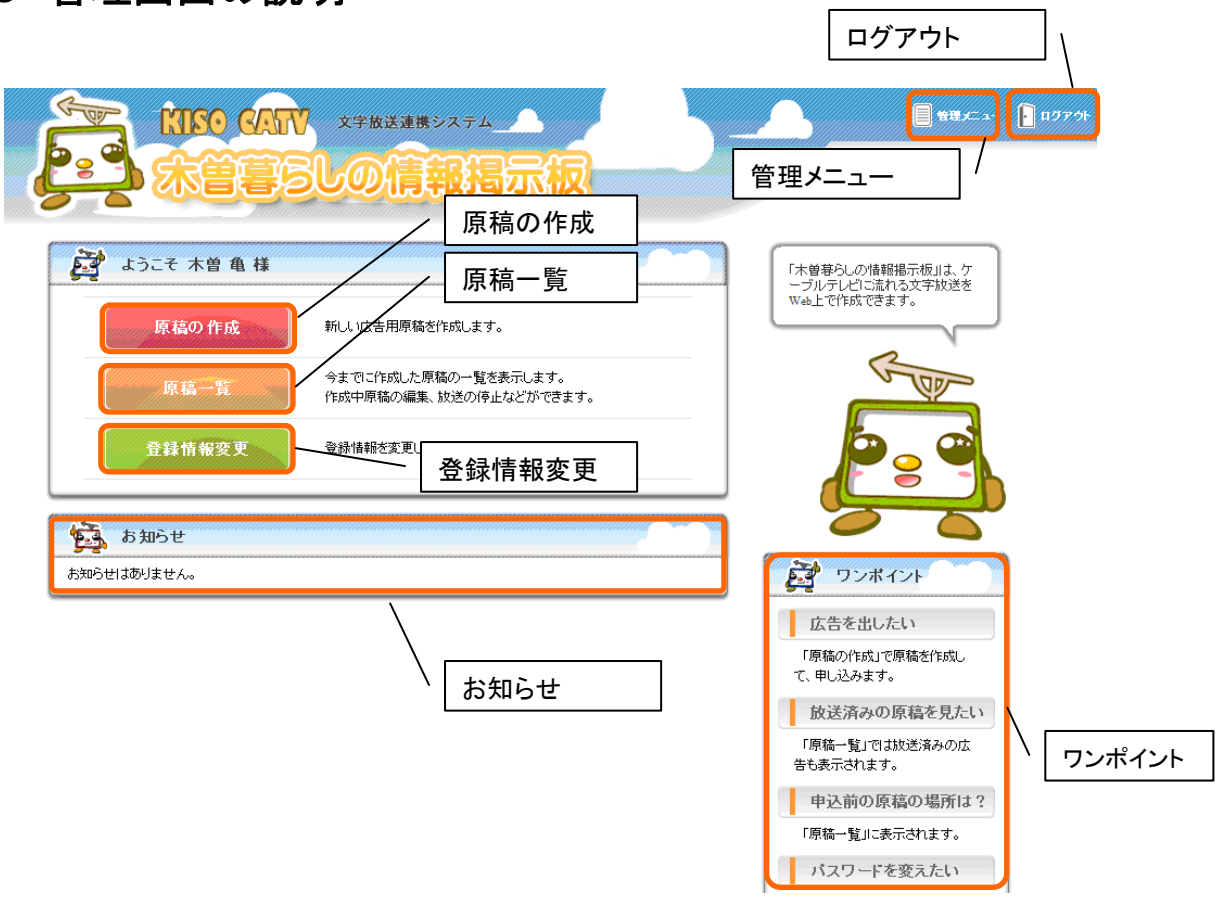
ログイン ID およびパスワードを忘れた方は、以下の手順でログイン ID の再通知、仮パスワードの発行をしてください。

再通知～ログインまでの手順

- □ 下記「再通知申し込みフォーム」に加入者番号とメールアドレスを入力、送信してください。登録メールアドレス宛に本人確認ページへのアドレスを送信します。
- □ 本人確認ページで、必要な項目を入力して下さい。ログイン ID と、仮パスワードをメールにて送信します。
- □ 再通知したログイン ID と、発行した仮パスワードでログインしてください。
- □ 登録情報変更画面で、パスワードを変更して下さい。

なお、発行した仮パスワードは、再通知お申し込みより1時間以上たちますと使えなくなります。その場合、もう一度お申し込みをしていただかなくてはいけませんので、ご注意下さい。

3　管理画面の説明



3-1　原稿の作成

新しい広告原稿を作成するときはこちらをクリックします。

3-2　原稿一覧

今までに作成した原稿の一覧を表示します。作成中原稿の編集、放送の停止などができます。

3-3　登録情報変更

お客様の登録情報、パスワードなどを変更するときはこちらをクリックします。

3-4　ワンポイント

画面操作上のヒントを表示します。

3-5　管理メニュー

管理メニュー画面を表示します。

3-6　ログアウト

ログイン画面に戻ります。

3-7　お知らせ

メンテナンス情報などのお知らせ情報を表示します。

4　原稿の作成

原稿の作成をクリックします。原稿作成の流れが表示されます。

4-1　原稿の作成の流れ

原稿基本情報　原稿の基本情報を作成します。

原稿作成(簡易)　原稿を作成します。ウィザード形式で簡単に作成できます。

原稿作成(高機能)　原稿を作成します。画像編集など複雑な操作が行えます。

放送日選択　放送日を指定します。

プレビュー　原稿のプレビューを表示します。

お申し込み　放送のお申し込みをします。

では上から順にクリックして行ってみましょう。

4-2 原稿基本情報

「原稿基本情報」をクリックすると、原稿情報入力画面が表示されます。
原稿情報を入力します。

・タイトル：このシステム上でのタイトルになります。
・カテゴリ：プルダウンメニューから該当するものを選択します。

これらを入力したら「保存」をクリックします。
「戻る」ボタン、画面右上の「戻る」で一つ前の画面に戻ります。

4-3 原稿作成（簡易）

原稿作成には（簡易）と（高機能）の2種類の方法からお選びいただけます。

（簡易）
・・・ウィザード形式で簡単に原稿作成ができます。
（高機能）
・・・画像編集など複雑な操作が行なえます。

ここではまず、（簡易）作成からご紹介します。
※ （高機能）作成は ページをご参照ください。

まずは背景の登録を行ないます。
原稿作成の大きなながれは「背景の登録」→「画面の編集」→「完了」となります。

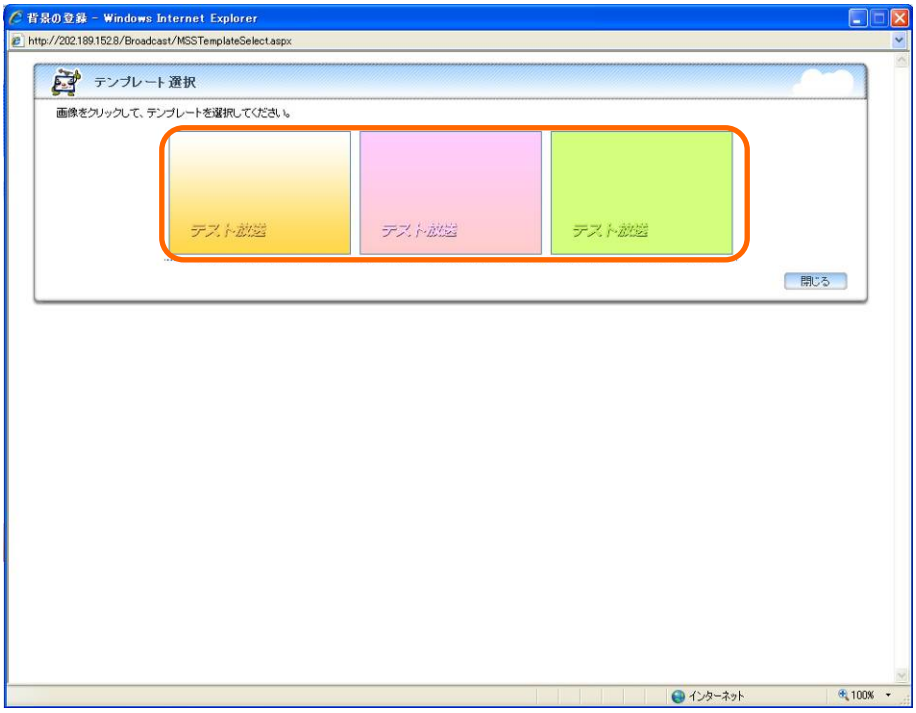
まずは、背景画像の登録を行ないます。

ここでは2通りの方法が選べます。
1 テンプレート選択
登録されているテンプレートから選択する方法です
2 背景画像選択
ご自分のパソコンなどから画像を選択する方法です。

・テンプレートのプレビュー
現在選択されている背景画像が表示されています。

4-3-1　テンプレート選択の場合

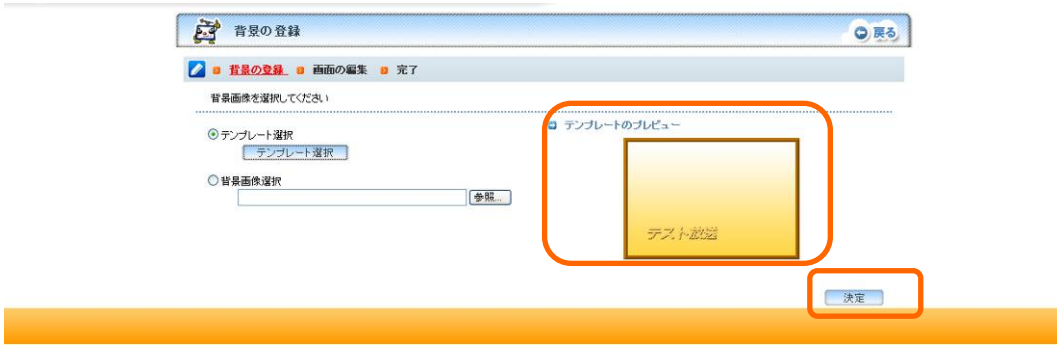
「テンプレート選択」をクリックすると、「テンプレート選択」画面が表示されます。



表示されているテンプレート画像からお好みの背景画像をクリックしてテンプレートを選択してください。

「閉じる」ボタンをクリックするとさきほどの画面へ戻ります。

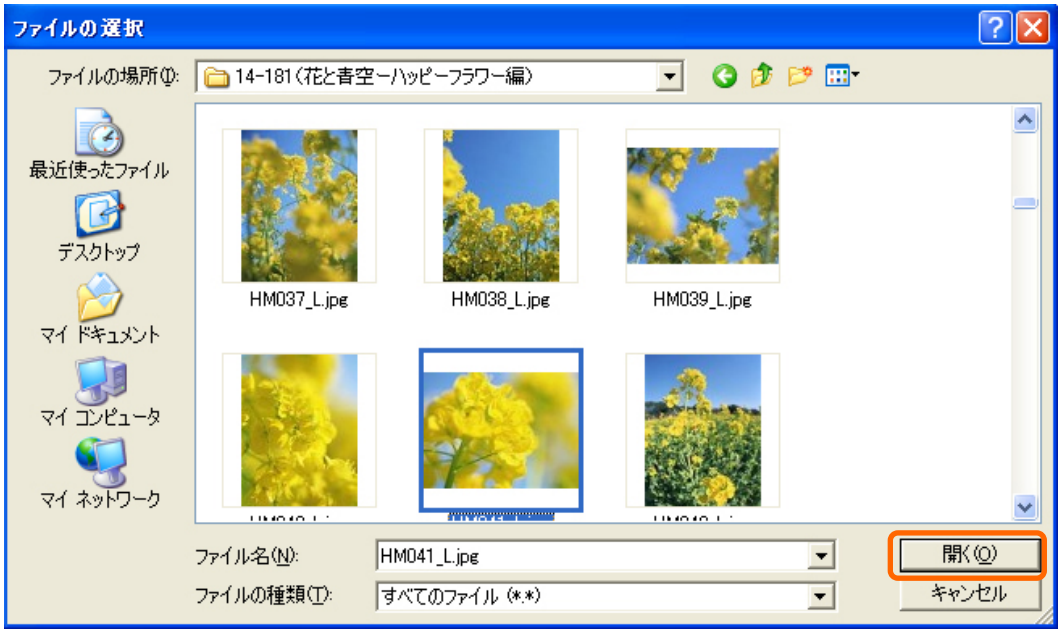
「テンプレートのプレビュー」で選択された画像が表示されます。



背景画像が決まったら「決定」ボタンをクリックします。

4-3-2　背景画像選択の場合

「参照」ボタンをクリック、ご自分のパソコンから使用したい画像を選択、「開く」ボタンをクリックします。

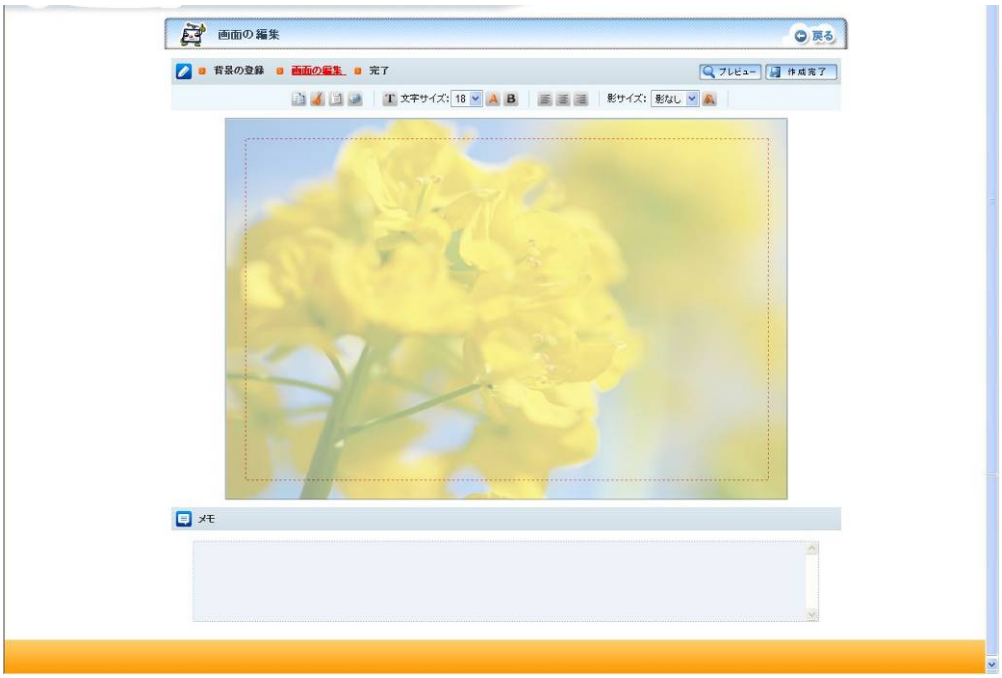


「閉じる」ボタンをクリックするとさきほどの画面へ戻ります。

「テンプレートのプレビュー」で選択された画像が表示されます。

背景画像が決まったら「決定」ボタンをクリックします。

4-3-3 画面の編集



ここでは画面の編集を行います。

4-3-4 各ツールの説明

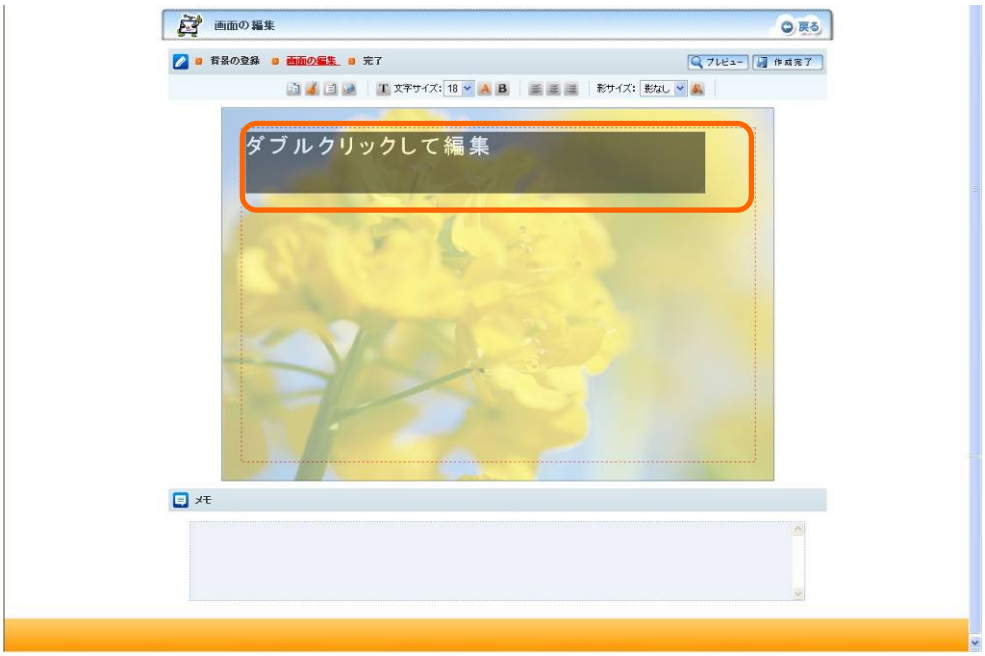
コピー 選択中のテキスト、画像をコピーします

カット:選択中のテキスト、画像を切り取ります。

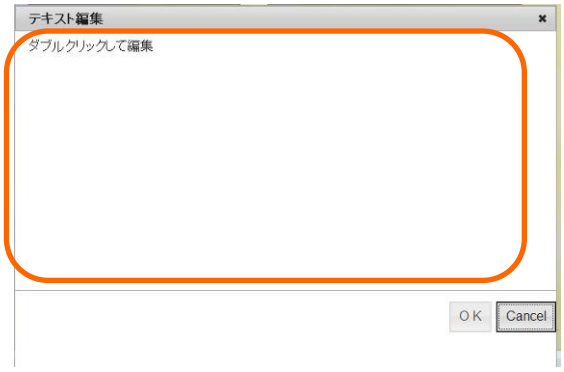
ペースト;コピー、切り取りを行なったテキスト、文字を貼付けします。

消去;選択中のテキスト、画像を消去します。(注意)キーボードの Back Space や Delete などでは消去できませんのでご注意ください。

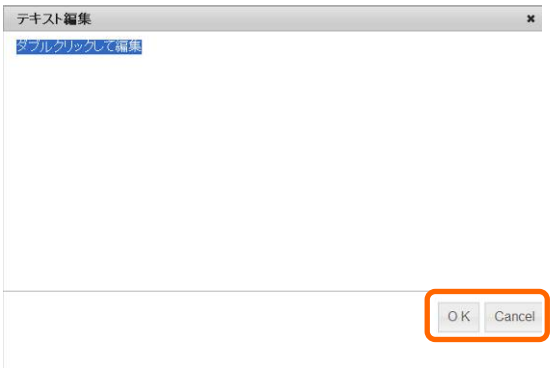
テキスト：文字ツールテキストを挿入します。
画面上でクリックすると「ダブルクリックして編集」と書かれたボックスが表示されます。



ダブルクリックすると、「テキスト編集」画面が表示されます。



この画面上で文字をドラッグして選択し、ダブルクリックして編集を「BackSpace」キーなどで削除し、放送したい文章を入力します。



入力が完了したら「OK」ボタン、操作を取り消して先ほどの画面に戻るときは「Cancel」ボタンをクリッ

クします。

Tを画面上でクリックするごとにグレーのあみかけのボックスが画面上にできます。

現在選択中のテキストボックスは枠が赤色で表示されています。

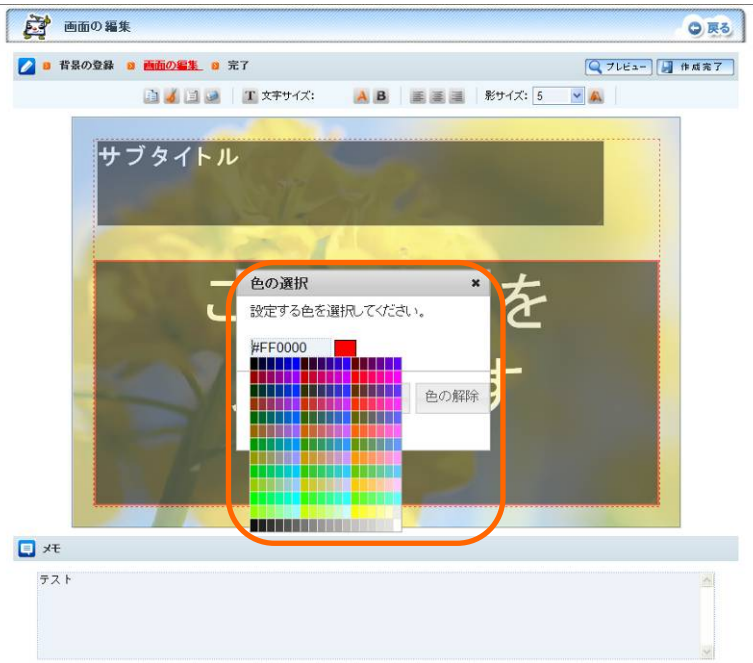
枠の右下端(①の部分)にカーソルを合わせるとポインタが→から　|　に変わりますので、そこでドラッグするとテキストボックスのサイズ変更ができます。

枠をドラッグすると移動可能です。

文字サイズ: 18 文字サイズ

選択中のテキストの文字サイズを変更できます18、20、24、28、32、36、40、44、48、54、60、72から選択します。(数字は文字の大きさを表します)

・文字色：選択中のテキストの色を設定します。クリックすると「色の選択」画面が表示されますので、カラーパレットからお好みの色を選択します。



・ボールド：選択中のテキストの文字の太さを切り替えます。

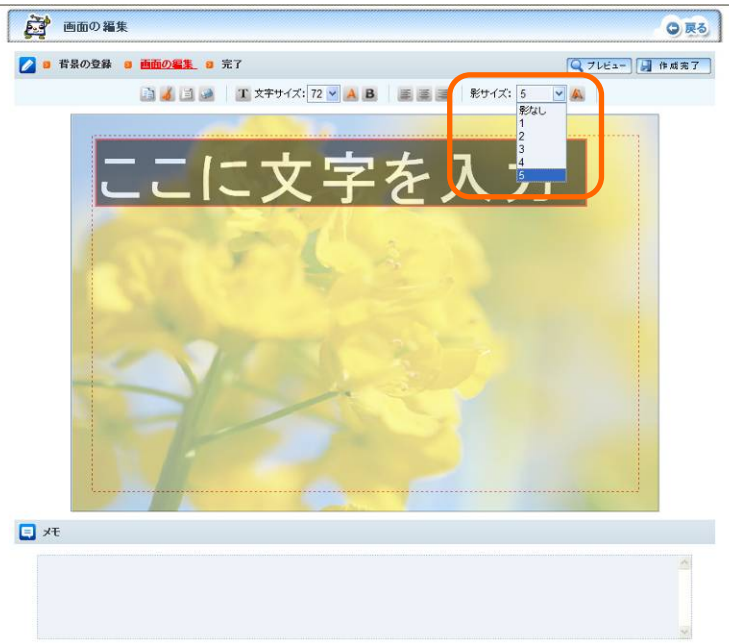
・左揃え：選択中のテキストを左揃えにします。

・中央揃え：選択中のテキストを中央揃えにします。

・右揃え：選択中のテキストを右揃えにします。

・影サイズ: 影なし 影サイズ:選択中のテキストの影を設定できます。

「影なし」、「1～5」数字は影の太さを表します。お好みで影のサイズを設定します。



・影の色設定:影の色を選択できます。カラーパレットから色を選択します。

メモ:この画面に対するメモ(広告表示には出ません)を入力する欄です。連絡事項、覚え書きな

どを入力するとよいでしょう。

・プレビュー プレビュー：作成した画面のプレビューを確認できます。

作成完了 作成終了：作成終了したら次の段階へ進みます。

4-3-5　原稿作成のポイント

作成例:

お花見のお知らせ サッカーチーム「ヤングキッズ」では毎年恒例のお花見会を以下の要項で行います。 ご近所お誘い合わせの上、ご参加ください。 ・日時:5／4　13時～ ・場所:〇〇公民館 ・持ち物:酒 ・申込お問合せ先:00－0000(坂木)

原稿作成のポイント

・第三者を誹謗中傷するような記述がないこと

※お客様で作成された原稿内容に関して木曽広域情報センターでは責任を負いかねます。

・第三者が著作権を有するイラストや写真などを使用しないこと

※他者の権利を侵害するだけでなく、トラブルとなった場合に、お客様に損害賠償費用の請求が及ぶ場合があります。

・記述した内容に誤りのないこと

※日時、場所など間違えると後が大変です。

・電話番号などのお問い合わせ先を表示

※お問合せ先、お申し込み先など、電話番号など、連絡がとれる方法を表示しましょう。

4-3-6　完了

完了すると、作成した画面が表示されます。

1、続けて次の画面を作成する場合は「続けて作成」をクリックします。

原稿の作成画面に戻ります。

2、次の画面を作成しない場合は、「作成完了」をクリックします。

.

4-4 原稿作成（高機能）

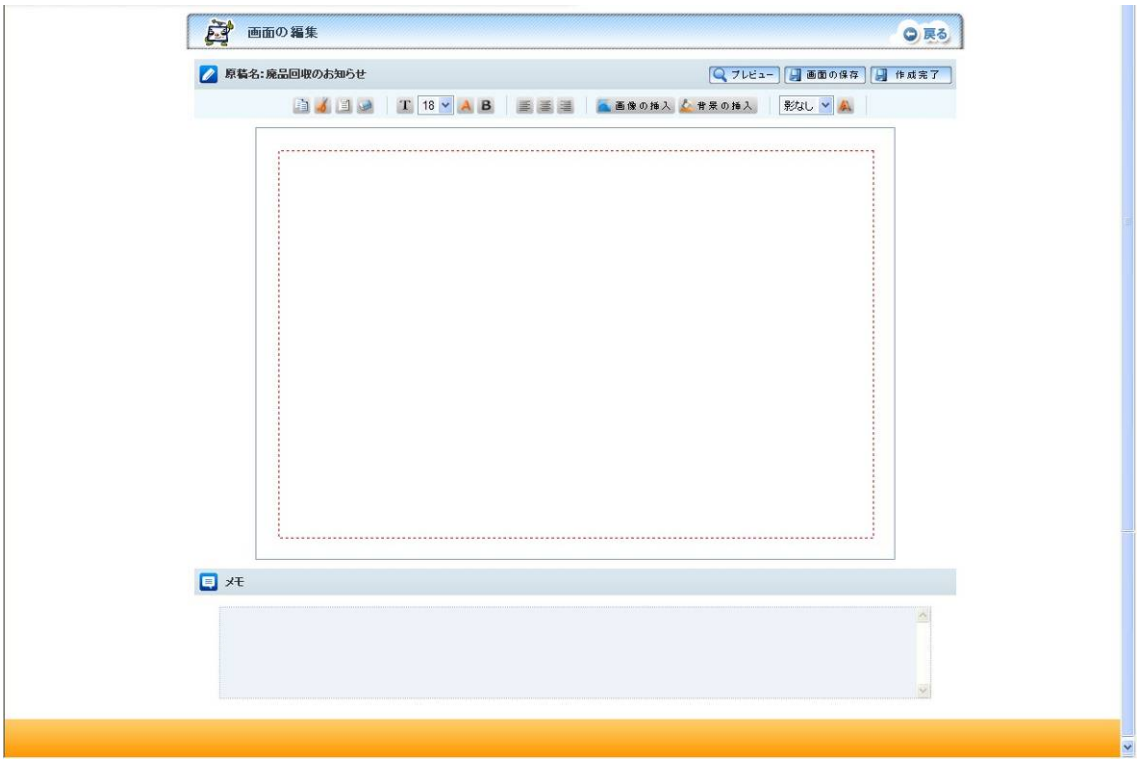
「原稿の作成」画面から「原稿基本情報」を入力し、「原稿作成（高機能）」をクリックします。

「画面の作成」画面が表示されます。

ここには現在登録されている画面の一覧が表示されます。

「新規作成」をクリックします。

「画面の編集」画面が表示されます。



4-4-1　各ツールの説明

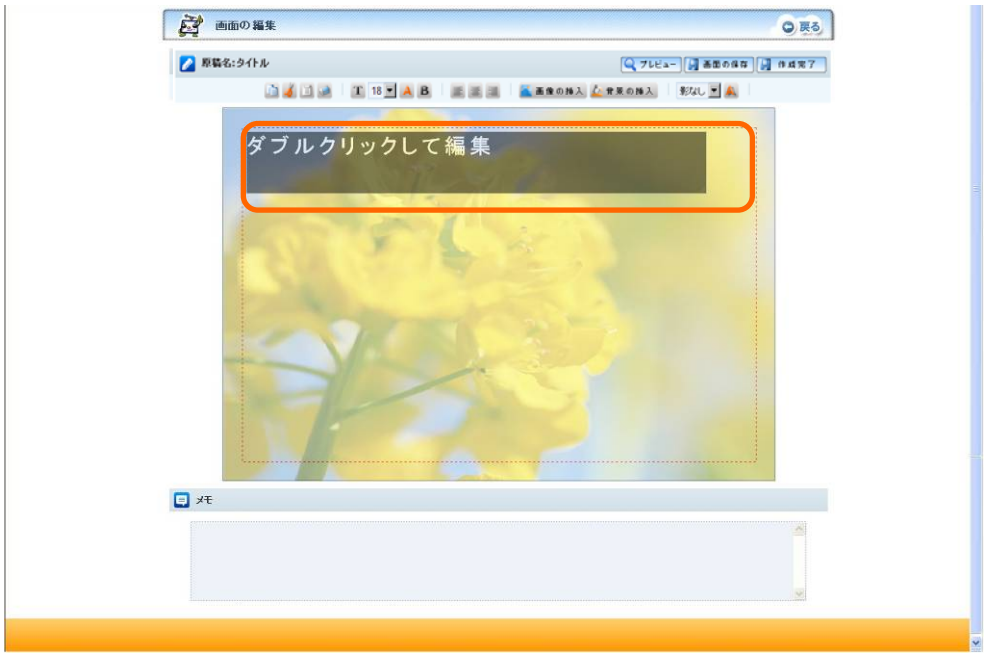
コピー　選択中のテキスト、画像をコピーします

カット：選択中のテキスト、画像を切り取ります。

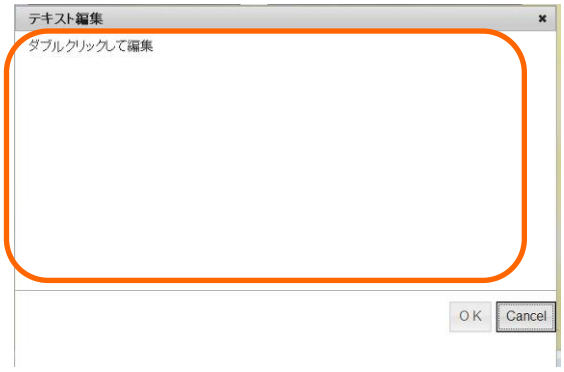
ペースト；コピー、切り取りを行なったテキスト、文字を貼付けします。

消去；選択中のテキスト、画像を消去します。

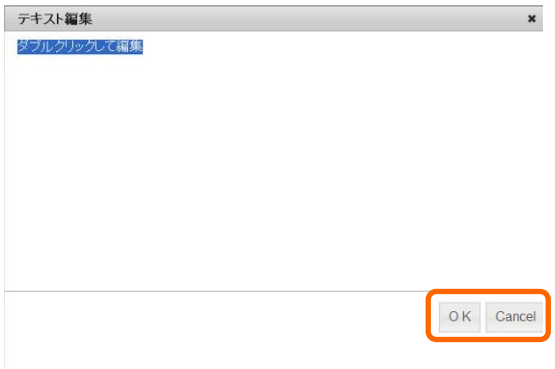
テキスト：文字ツールテキストを挿入します。
画面上でクリックすると「ダブルクリックして編集」と書かれたボックスが表示されます。



ダブルクリックすると、「テキスト編集」画面が表示されます。



この画面上で文字をドラッグして選択し、ダブルクリックして編集を「BackSpace」キーなどで削除し、放送したい文章を入力します。



入力が完了したら「OK」ボタン、操作を取り消して先ほどの画面に戻るときは「Cancel」ボタンをクリッ

クします。

を画面上でクリックするごとにグレーのあみかけのボックスが画面上にできます。

現在選択中のテキストボックスは枠が赤色で表示されています。

枠の右下端(①の部分)にカーソルを合わせるとポインタが→から　|　に変わりますので、そこでドラッグするとテキストボックスのサイズ変更ができます。

枠をドラッグすると移動可能です。

文字サイズ

選択中のテキストの文字サイズを変更できます18、20、24、28、32、36、40、44、48、54、60、72から選択します。(数字は文字の大きさを表します)

文字色：選択中のテキストの色を設定します。クリックすると「色の選択」画面が表示されますので、カラーパレットからお好みの色を選択します。

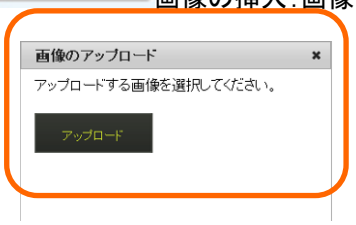
ボールド：選択中のテキストの文字の太さを切り替えます。

左揃え：選択中のテキストを左揃えにします。

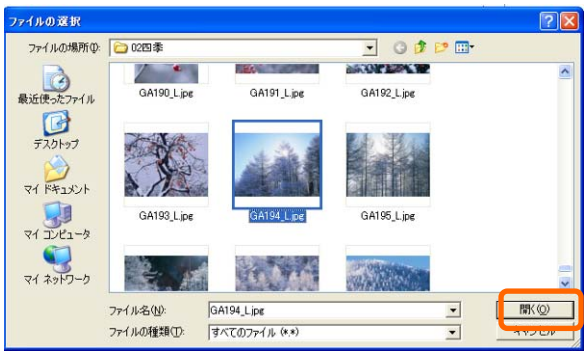
中央揃え：選択中のテキストを中央揃えにします。

右揃え：選択中のテキストを右揃えにします。

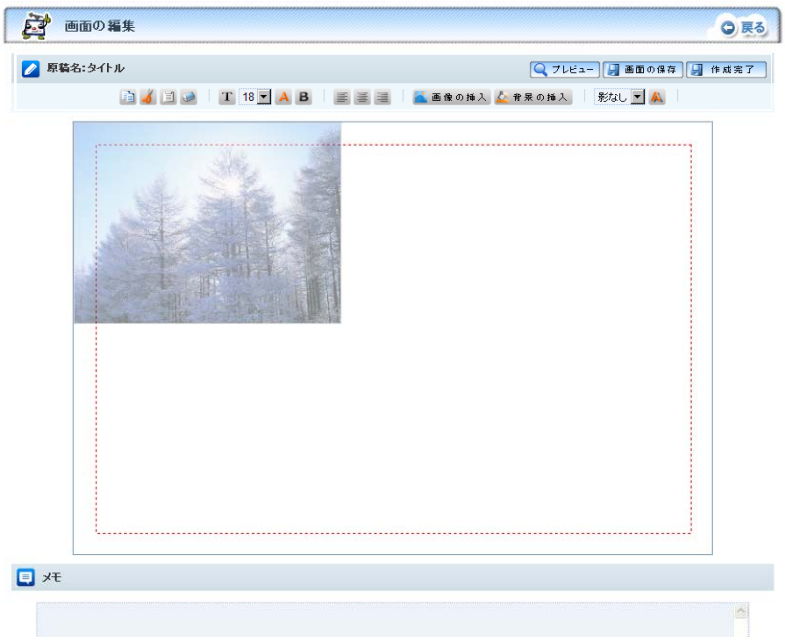
画像の挿入：画像を挿入します。



「画像のアップロード」ウィンドが表示されます。「アップロード」をクリックします。

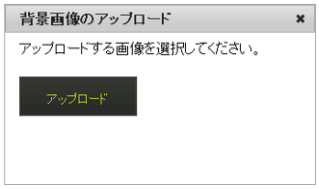


画像を選択、「開く」ボタンをクリックします。

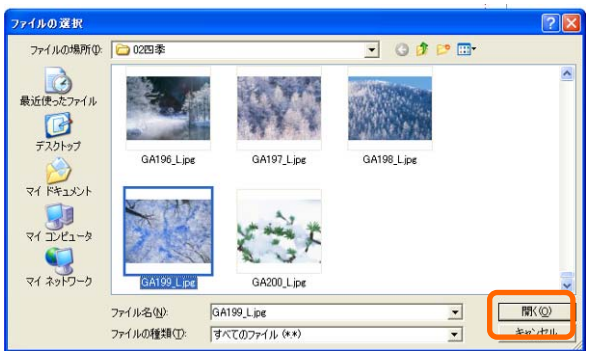


画像が挿入されました。

背景の挿入：背景画像を挿入します。



「背景画像のアップロード」ウィンドが表示されます。「アップロード」をクリックします。



背景画像を選択、「開く」ボタンをクリックします。

選択した画像が背景に設定されました。

影サイズ: 影なし 影サイズ:選択中のテキストの影を設定できます。

「影なし」、「1～5」数字は影の太さを表します。お好みで影のサイズを設定します。

・影の色設定:影の色を選択できます。カラーパレットから色を選択します。

・プレビュー プレビュー:プレビューを表示します。

画面の保存 画面の保存:画面を保存します。

保存が完了すると「保存しました」と表示されます。

・作成完了 作成完了：原稿が完成したら「作成完了」をクリックします。

完成した原稿が表示されます。

つづけて次の画面を作成する場合は「続けて作成」、終了する場合は「作成完了」をクリックします。

4-5 放送日選択

放送日を指定します。

「放送日選択」画面が表示されます。

今月のカレンダーが表示されます。

先月を表示したいときは「＜前へ」、翌月を表示したいときは「次へ＞」をクリックします。

数字が日付、その下が放送可能かどうかの〇△－が表示されています。

〇：空きがあります。

▲：キャンセル待ちになります。

－：放送がありません。

希望日として選択されている日は、背景が緑色で表示されます。

放送希望日をクリックすると緑色にかわります。

つづけて複数クリックして選択することも可能です。

選択が終わりましたら「決定」をクリックします。

前の画面に戻りたいときは「戻る」をクリックします。

4-6 プレビュー

作成した画面が表示されます。

原稿の内容を確認後、「確認」ボタンをクリックしてください。

＜ご注意＞

・第三者を誹謗中傷するような記述がないこと

※お客様で作成された原稿内容に関して木曽広域情報センターでは責任を負いかねます。

・第三者が著作権を有するイラストや写真などを使用しないこと

※他者の権利を侵害するだけでなく、トラブルとなった場合に、お客様に損害賠償費用の請求が及ぶ場合があります。

・記述した内容に誤りのないこと

※日時、場所など間違えると後が大変です。

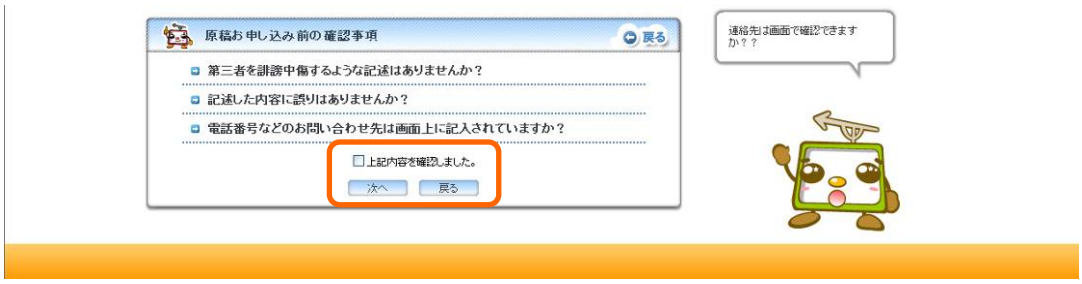
・電話番号などのお問い合わせ先を表示

※お問合せ先、お申し込み先など、電話番号など、連絡がとれる方法を表示しましょう。

4-7 お申し込み

放送のお申し込みをします。

「原稿お申し込み前の確認事項」画面が表示されます。



・第三者を誹謗中傷するような記述はありませんか？

・第三者が著作権を有するイラストや写真などを使用していませんか？

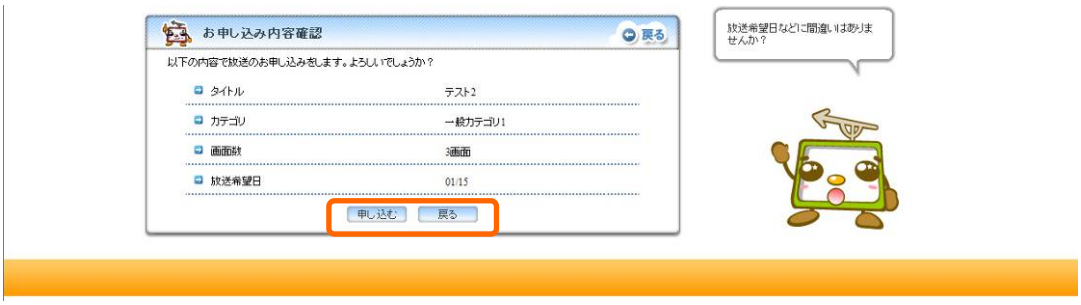
・記述した内容に誤りはありませんか？

・電話番号などのお問い合わせ先は画面上に表示されていますか？

上記内容を再度ご確認ください。確認いただけましたら

「上記内容を確認しました」にチェックを入れ、「次へ」ボタンをクリックします。

「お申し込み内容確認」画面が表示されます。


お申し込み内容確認
戻る
以下の内容で放送のお申し込みをします。よろしいでしょうか？
タイトル
テスト2
カテゴリ
一般カテゴリ1
画面数
3画面
放送希望日
01/15
申し込む
戻る
放送希望日などに間違いはありませんか？

「以下の内容で放送のお申し込みをします。よろしいでしょうか？」

・タイトル

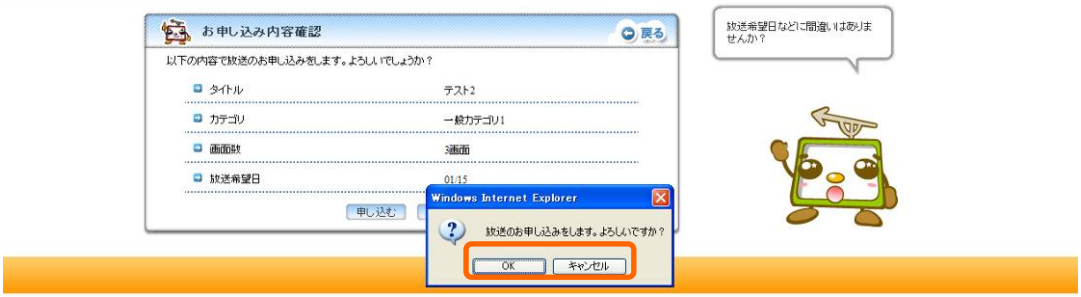
・カテゴリ

・画面数

・ 放送希望日

内容をご確認の上、「申し込む」をクリックします。

「放送のお申し込みをします。よろしいですか？」ダイアログが表示されます。



「OK」をクリックします。

「放送お申し込み　完了」画面が表示されます。

「放送のお申し込みが完了しました。

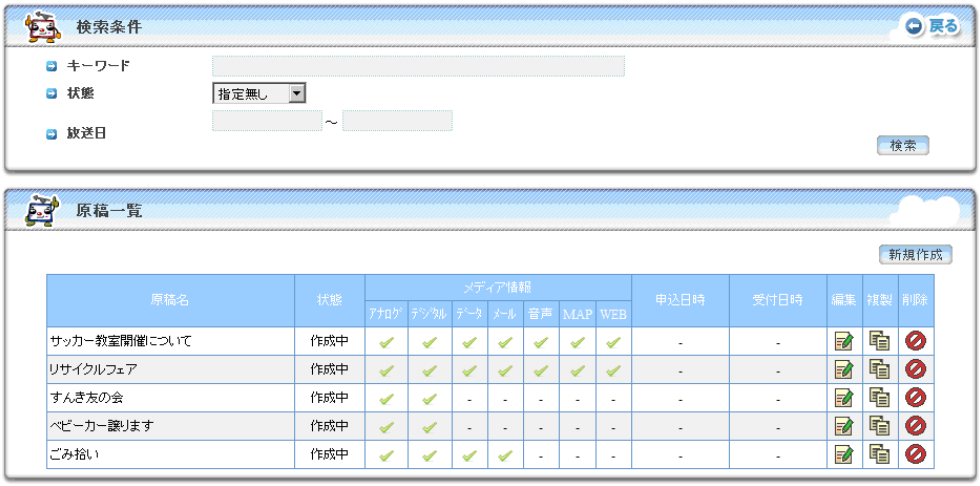
5営業日以内に、結果をお知らせしますので、しばらくお待ちください。

なお、5営業日をすぎてもメールが届かない場合は、大変お手数ですが下記電話番号までお問い合わせください。

お問い合わせ窓口：木曽広域情報センター　0264-21-2212　または　**-21-2212

※営業日：土日祝日をのぞく平日

5 原稿一覧



作成済み原稿を一覧表示、検索、編集などができます。

5-1 「検索条件」

5-1-1 キーワード

原稿名に含まれる文字列を検索します。

5-1-2　状態

「指定無し」状態の指定をしない場合。

「作成中」原稿を作成途中の状態です。

「放送申込中」原稿作成完了し、放送申込をしたところです。

「放送待ち」放送申込が受け付けられ、放送日を待っている状態です。

「停止」放送申込が受け付けられたが、その後停止処理を行った状態です。

「放送中」現在放送中です。

「放送終了」放送が終了した状態です。

5-1-3　放送日

期間を指定した検索を行います。

上記条件を入力後、「検索」ボタンをクリックすると、

検索結果が「原稿一覧」に表示されます。

5-2 原稿一覧

5-2-1 原稿名

原稿基本情報で入力したタイトルにあたります。

青地で下線がついているものは、クリックすると原稿をプレビュー表示します。

5-2-2　状態

原稿の状態を表示します。

「作成中」原稿を作成途中の状態です。

「放送申込中」原稿作成完了し、放送申込をしたところです。

「放送待ち」放送申込が受け付けられ、放送日を待っている状態です。

「停止」放送申込が受け付けられたが、その後停止処理を行った状態です。

「放送中」現在放送中です。

「放送終了」放送が終了した状態です。

5-2-3　更新日時

原稿を最終的に更新した日時を表示します。

5-2-4　申込日時

申込を行った日時を表示します。

5-2-5　受付日時

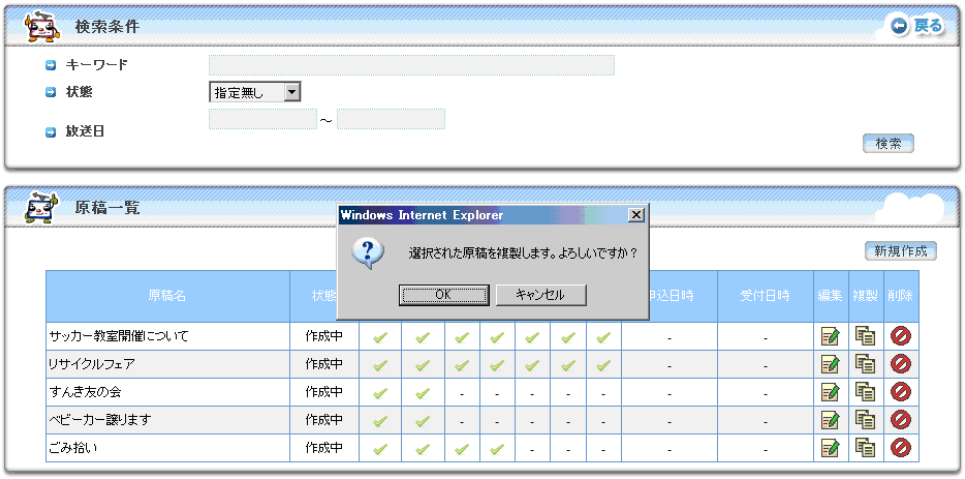
放送受付を行った日時を表示します。

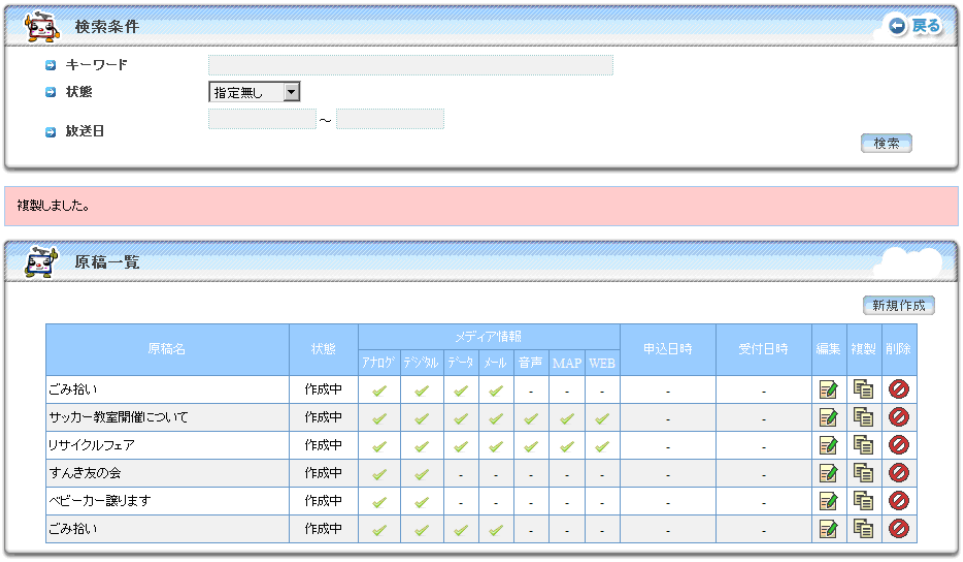
5-2-6　編集

クリックすると原稿を編集できます。

5-2-7　複製

クリックすると原稿を複製します。新しくできたものは原稿一覧の１番上に作成されます。

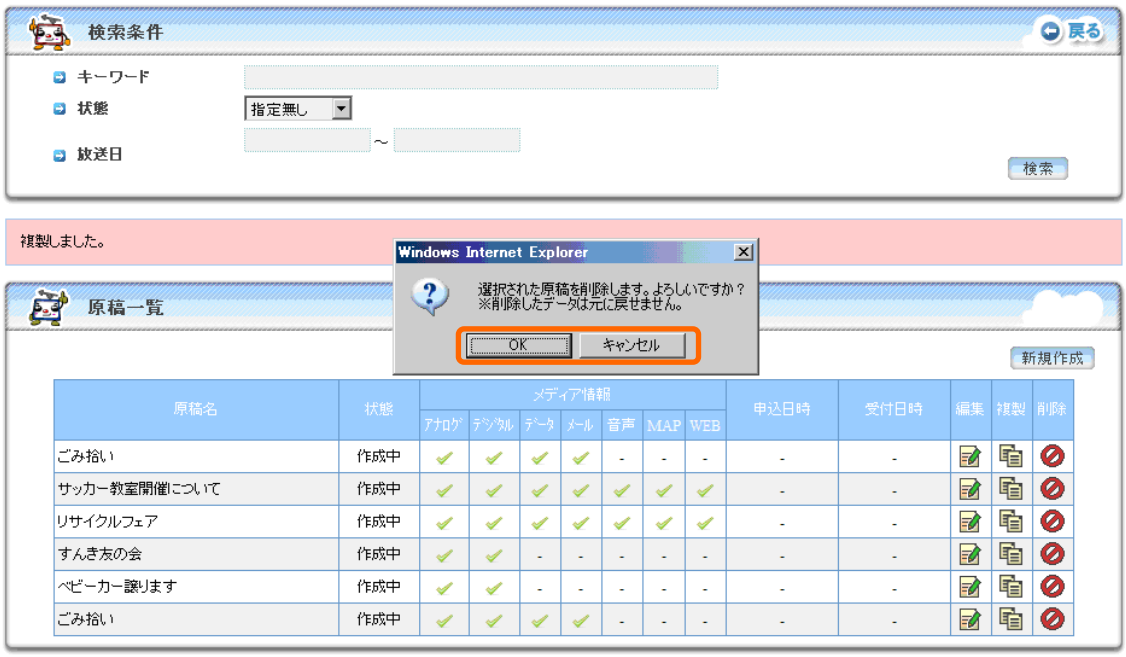

検索条件
戻る
キーワード
状態
指定無し
放送日
～
検索
原稿一覧
Windows Internet Explorer
選択された原稿を複製します。よろしいですか？
OK
キャンセル
新規作成
原稿名
状態
申込日時
受付日時
編集
複製
削除
サッカー教室開催について
リサイクルフェア
すんき友の会
ベビーカー譲ります
ごみ拾い
作成中


検索条件
戻る
キーワード
状態
指定無し
放送日
～
検索
複製しました。
原稿一覧
新規作成
原稿名
状態
メディア情報
アナログ
デジタル
データ
メール
音声
MAP
WEB
申込日時
受付日時
編集
複製
削除
ごみ拾い
サッカー教室開催について
リサイクルフェア
すんき友の会
ベビーカー譲ります
作成中

5-2-8　削除

「作成中」の原稿については削除が可能です。

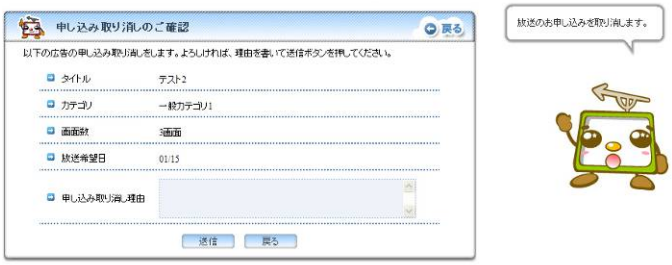
クリックすると原稿の削除を行います。



「選択された原稿を削除します。よろしいですか？※削除したデータは元に戻せません」確認ダイアログが表示されます。

「OK」をクリックすると「申込み取り消しのご確認」画面を表示します。

「申し込み取り消しのご確認」



以下の広告の申し込み取り消しをします。よろしければ理由を書いて送信ボタンを押してください。

「送信」ボタンをクリックすると、「申し込み取り消しをします。よろしいでしょうか？」確認ダイアログが表示されます。

「OK」をクリックします。

「放送お申し込みの取り消し　完了」画面

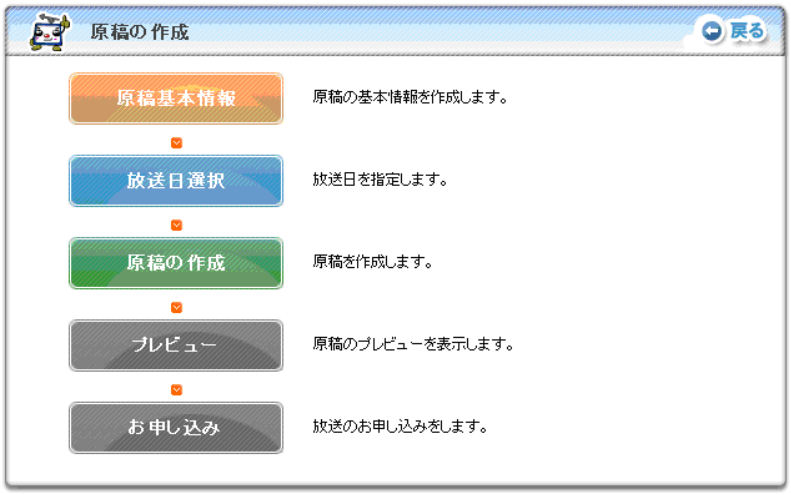
放送のお申し込みを取り消ししました。

「原稿メニューへ」をクリックすると原稿の一覧画面へ戻ります。

※再度放送をご希望の場合は、もう一度放送のお申し込みをしてください。

5-2-9　新規作成

新規作成「新規作成」ボタンをクリックすると、「原稿の作成」画面を表示します。



6　登録情報変更

管理メニュー画面から「登録情報変更」ボタンをクリックすると、「登録情報変更」画面が表示されます。

こちらではパスワード、緊急連絡先を変更することが可能です。

それ以外の情報変更の場合は管理者にお問合せ下さい。

変更するには

テキストボックスに新たなパスワード、緊急連絡先を入力し、「保存」ボタンをクリックします。

「以上の内容で登録を変更します。よろしいですか？」確認ダイアログが表示されます。

「OK」をクリックします。

変更後、「更新しました」と表示されます。

変更が終了したら「管理メニュー」または「ログアウト」をクリックします。

7 木曽広域ケーブルテレビ広告利用規約

（趣旨）

第１条　この規則は、木曽地域高度情報化施設の設置及び管理運営に関する条例（平成 18 年木曽広域連合条例第１号。以下「条例」という。）第 24 条第３項の規定に基づき、広告及び宣伝（以下「広告等」という。）の利用に関し必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第２条　この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1)　広告利用者　広告等の利用をしようとする者をいう。

(2)　木曽暮らしの情報掲示板　木曽広域連合（以下「連合」という。）が管理・運営するＷＥＢページのことをいう。

(3)　広告等の種類　次の区分に掲げるものをいう。

ア　文字放送等　木曽暮らしの情報掲示板により制作された広告等

イ　映像放送　動画等により制作された広告等

(4)　文字放送等の広告媒体　次の区分に掲げるものをいう。

ア　自主放送チャンネルの文字放送

イ　自主放送チャンネルデータ放送

ウ　木曽暮らしの情報掲示板

(5)　映像放送の広告媒体　次の区分に掲げるものをいう。

ア　アナログ自主放送チャンネル（9 チャンネル）

イ　デジタル自主放送チャンネル（12 チャンネル）

（広告等の範囲）

第３条　広告等の対象となる内容は、次の各号のいずれにも該当しないものとする。

(1)　連合若しくは他者の著作権、商標権等の知的財産権を侵害する行為又は侵害するおそれのある内容

(2)　他者の個人情報、財産、プライバシー若しくは肖像権を侵害する行為又は侵害するおそれのある内容

(3)　他者を差別若しくは誹謗中傷・侮辱し、他者への差別を助長し又はその名誉若しくは信用をき損するおそれのある内容

(4)　詐欺、規制薬物の乱用、児童売買春、預貯金口座及び携帯電話の違法な売買等の犯罪に関する内容

(5)　わいせつ、児童ポルノまたは児童虐待、あるいは児童ポルノに類すると判断される内容
(6)　性器露出画像又は連合が性器を描写した内容であると判断される内容
(7)　風紀上好ましくない商品やサービスであると判断される内容
(8)　無限連鎖講およびマルチ商法又はそれに類するもの、そのおそれのある内容
(9)　広告利用者が明らかでなく、若しくは目的が公共の福祉に適合しないと判断される寄付金募集に関わる内容
(10) 違法に賭博・ギャンブルを勧誘する内容
(11) 児童の射幸心や購買欲を過度にそそると判断される内容
(12) 権利関係や取引の実態が不明確な内容
(13) 広告利用者以外の広告主による広告等が含まれる内容
(14) 郡外の広告主による広告等が含まれる内容
(15) 広告等の内容の責任の所在が不明と判断される内容
(16) 暗号と認められる内容
(17) 公共性、中立性又は品位を損なうおそれのある内容
(18) 法令若しくは条例に違反し、又は抵触するおそれのある内容
(19) 政治活動、宗教活動又は社会問題についての意見広告、個人的宣伝、人事募集その他これに類する内容
(20) 公選による公職の候補者の政見発表その他選挙運動に関わる内容
(21) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和 23 年法律第 122 号）第２条に規定する営業に該当する内容
(22) 誇大な表現、不当表示その他表現方法が不適当な内容
(23) 国又は他の地方公共団体が広告等の対象を推奨しているかのような表現の内容
(24) その他掲載する広告等として適当でないと木曽広域連合長（以下「連合長」という。）が認めた内容

（広告等の掲載方法）

第４条　文字放送等の掲載方法は、次のとおりとする。

種類	広告媒体	画面数等	放送回数	期間
文字放送等	自主放送チャンネルの文字放送	最大３画面	１日３回以上	１日～３日
				４日～７日
	自主放送チャンネルのデータ放送	最大３画面	―――	１日～３日
				４日～７日
	木曽暮らしの掲示板	最大３画面	―――	１日～３日
				４日～７日
映像放送	アナログ自主放送チャンネル デジタル自主放送チャンネル	最大 60 秒	１日３回以上	１日～３日
				４日～７日

（広告等の利用資格）

第5条　広告等の利用資格は、次のとおりとする。

(1)　木曽広域ケーブルテレビの加入者又は使用者

(2)　文字放送等の広告利用者は、木曽広域ケーブルテレビのインターネットサービスの提供を受けている者

（文字放送等の利用登録）

第 6 条　広告利用者は木曽暮らしの情報掲示板のインターネットサイトの登録申し込みフォームにより、利用登録しなければならない。

（文字放送等の利用登録の審査の決定）

第 7 条　連合長は、前条の規定に基づく申込みがあったときは、第 5 条に規定する要件について審査し、登録の可否を決定する。

2　連合長は、前項に基づき登録の可否を決定したときは、利用登録されている電子メールに送信する方法により通知する。

3　連合長は、登録を承認したときは、広告利用者にログインＩＤ及びパスワードを発行するものとする。

（ログインＩＤ及びパスワードの管理）

第 8 条　連合が発行した利用に関わる木曽暮らしの情報掲示板ログインＩＤ及びパスワードは第三者への貸し出しをしてはならない。

2　連合が発行したログインＩＤ及びパスワードの管理は広告利用者が一切の責任を負うものとし、連合は、第三者のログインＩＤ及びパスワードの不正使用等により広告利用者に生じたすべての損害については、その責を負わないものとする。

3　広告利用者が第三者にパスワードを知られた場合又は知られた可能性がある場合は、速やかに連合が運営・管理する木曽暮らしの情報掲示板のインターネットサイトより広告利用者がパスワードの変更を行うものとする。

（掲載申込）

第9条　広告利用者は条例第24条第3項の規定により、広告及び宣伝の承認を受けようとするときは、次の方法により申し込まなければならない。

(1)　文字放送等の掲載は、木曽暮らしの情報掲示板のインターネットサイトの掲載申し込みフォームから申し込む。

(2)　映像放送の掲載は、木曽広域ケーブルテレビ映像放送依頼申込書（様式第 1 号）を提出する。

（審査及び掲載の決定）

第10条　連合長は、前条の規定に基づく申込みがあったときは、第3条に規定する要件について審査し、掲載の可否を決定する。

2　連合長は、前項に基づき掲載の可否を決定したときは、次の方法により広告利用者に通知する。

(1)　文字放送等の掲載の可否は、電子メールにより、利用登録されている電子メールアドレス宛てに送信する。

(2)　映像放送の掲載の可否は、木曽広域ケーブルテレビ映像放送承認決定通知書（様式第２号）又は木曽広域ケーブルテレビ映像放送不承認決定通知書（様式第３号）により通知する。

（広告料の納付方法）

第 11 条　条例第 43 条に定める広告料の納付方法は、原則として連合長が指定する金融機関に設けた広告利用者の預金口座からの振替納付とする。ただし、口座振替の方法により納付することが困難であると認められる広告利用者については、連合長が発行する納付書により納付ができるものとする。

（映像放送の広告掲載の取消し）

第 12 条　連合長は、次の場合は、広告等の掲載を取り消すことができる。

(1)　指定する期日までに広告記録媒体が提出されない場合

(2)　掲載決定後、第 3 条各号に該当する事実が明らかになった場合

（守秘義務）

第 13 条　連合長は、広告利用者から得た一切の情報を第三者に開示しないものとする。

ただし、広告利用者が事前に承諾した場合には、その承諾の範囲で第三者に開示できるものとする。また、刑事訴訟法（昭和 23 年法律第 131 号）第 218 条、その他同法の定めに基づく強制の処分が行なわれた場合には、当該処分の定める範囲で、特定電気通信役務提供者の損害賠償責任の制限及び発信者情報の開示に関する法律（平成 13 年法律第 137 号）第４条に基づく開示請求の要件が充足された場合には、当該開示請求の範囲で、広告利用者の事前の承諾なく第三者に開示できるものとする。

（広告等の停止）

第 14 条　連合長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、合理的な判断に基づき広告利用者に事前に通知することなく、広告等の運用の全部又は一部を中断若しくは停止することができるものとする。

(1)　天災事変、その他の連合の過失に基づかない事由が発生し又は発生するおそれがあると判断され、電気通信事業法（昭和 59 年法律第 86 号）第８条に定める処置を取る場合

(2)　法令による規制、行政命令等が適用された場合

(3)　前各号に掲げるもののほか、連合長が業務の遂行に著しい支障を及ぼすと認めた場合

2　前項により広告等の運用の全部又は一部が中断若しくは停止されたことによって生じた広告利用者の損害については、連合は一切責任を負わないものとする。

第 15 条　この規則に定めるもののほか、必要な事項は連合長が別に定める。

附　則

この規則は平成 23 年 12 月 1 日から施行する。

様式第１号（第９条関係）

木曽広域ケーブルテレビ映像放送依頼申込書

平成　　年　　月　　日

木曽広域連合長　　殿

氏名（名称・代表者名）

印

申込者 住所（所在地）

電話

FAX

（担当者氏名）

木曽広域ケーブルテレビ広告利用規則第 9 条の規定に基づき、広告の原稿案を添えて、下記のとおり申込みます。

記

１．放送希望期間　：　平成　　年　　月　　日(　)　～　　月　　日(　)

２．映　　像　　尺　：　15・20・30・45・60 秒（○をしてください）

３．持込記録媒体　：　XDCAM・HDV・DVCAM・DV・
DVD（MOV・MPEG・AVI）　　（○をしてください）
（持込記録媒体は、返却いたしません）

※広告料は以下の通り
30 秒以内　1~3 日：1,000 円　　60 秒以内　1~3 日：2,000 円
4~7 日：2,000 円　　4~7 日：4,000 円

木曽広域情報センター　使用欄			
受付日	加入者コード	承認可否	不承認理由
		可　・　否	

様式第２号（第10条関係）

木曽広域ケーブルテレビ映像放送　　承認決定通知書

平成　　年　　月　　日

殿

木曽広域連合
連合長　　印

年 月 日 付でお申込みいただきました広告掲載について、下記のとおり放送することと決定いたしましたのでお知らせします。つきましては、下記により手続をお願いします。

記

１．広告放送内容　：

２．放　送　期　間　：　平成　　年　　月　　日(　)　～　　月　　日(　)

３．映　　像　　尺　：　　秒

４．記　録　媒　体　：　平成　　年　　月　　日
　　提　出　締　切

５．広　　告　　料　：　　円

６．広告料の納入　：　木曽広域ケーブルテレビ使用料と併せて請求させていただきます。

７．そ　　の　　他　：　持込広告媒体は、返却しません。

様式第３号（第10条関係）

木曽広域ケーブルテレビ映像放送　　不承認決定通知書

平成　　年　　月　　日

殿

木曽広域連合
連合長　　印

平成　　年　　月　　日付でお申込みいただきました広告掲載について、下記の理由により放送できないことと決定しました。

記

１．広告放送内容　：

２．不 承 認 理 由　：

３．そ　の　他　：

8 索引

う

ウィザード ・18

お

お申し込み ・42

か

影サイズ ・26, 36
影の色設定 ・26, 36
画像のアップロード ・34
画像の挿入 ・34
カット ・21, 31
カテゴリ ・17
画面の保存 ・36
簡易 ・18

き

キーワード ・44

け

原稿一覧 ・44
原稿名 ・45
検索条件 ・44

こ

高機能 ・18
コピー ・21, 31
ご利用規約 ・52

さ

削除 ・47
作成完了 ・37

し

消去 ・21, 31
状態 ・44, 45

た

タイトル ・17

ち

中央揃え ・25, 34

て

テンプレート ・18, 19

と

登録情報変更 ・50

は

背景 ・18, →
背景画像のアップロード ・35
背景の挿入 ・35
パスワード ・50

ひ

左揃え ·25, 34

ふ

複製 ·45
プレビュー ·16, 19, 27, 36, 40

へ

ペースト ·21, 31
編集 ·45

ほ

放送日 ·44
放送日選択 ·16, 38
ボールド ·25, 34

み

右揃え ·25, 34

め

メモ ·26

も

文字サイズ ·24, 33
文字色 ·25, 34
文字ツール ·22, 32