

特集2 「市報まつうら」ができるまで

「市報まつうら」って
どうやって作っているのかな？
僕も知りたい！！



▲松浦松之介

これまで、市民の皆さんに親しまれてきた広報紙ですが、どこでどんな風に行われているかはあまり知られていません。そこで今回は、広報紙の製作現場から、皆さんのお手元に届くまでを紹介합니다。

01 企画 (編集会議)

市報を作成する際に、まずはじめにすることが「編集会議」という打ち合わせを行います。毎月末に納品された市報を配布後、すぐに翌月号の特集を考案します。

その時、市民の皆さんにお知らせしなければならない事は何か、興味を持って読んでもらう物は何かを十分に検討し、特集のテーマや内容などを企画します。

また、各課の意見や方針をもとに、内容や掲載するタイミング等を話し合います。この時期に、各課や他団体からの掲載依頼メールが数多く届きます。



02 取材 ・撮影

市内の明るい話題やスポーツに励んでいる人、各地区、各団体の活動などを紹介し、市報を読んだ人に元気を与えるような話題を常に探しています。市内で行われているスポーツ大会、祭りやイベント、自宅などに出向きます。

取材時の主な作業は、インタビューや写真撮影。取材がスムーズに進むよう、必要な情報を事前に調べておき、聞きたいことを書き出します。記事は、写真によって見栄えがよくなることもあるので、良い写真を撮る技術も必要です。



03 編集 (原稿作成)

取材した情報や写真、各課から集まった原稿などを基に、各ページのレイアウトを決めて記事を作成します。

幅広い年代の人たちが読みやすいよう、言葉遣いや、句読点に注意し文章を少しずつ修正していきます。場合によっては大幅に原稿を修正することもあります。

作業は2人で行い、合間を縫って引き続き取材等に出向きます。



04 入稿→校正→校了→印刷

編集した原稿を各課に渡し、記事の配置や変更した文章を再確認してもらい、チェックを行います。納品日の約10日前に、印刷会社へ原稿データを渡します。(入稿) 翌日、印刷会社から送られてくる校正刷りを確認し、文字や色みを確認します。

その後、細かい校正や体裁を整え、再度印刷会社へ原稿データを送ります。(校了)

印刷会社内で印刷の準備が始まると、記事の修正はできません。



05 配布 (発送作業)

印刷された市報は配布日の2日前に、地区ごとの世帯数に分けて納品されます。

配布日前日には、文書配布の担当課で取りまとめた県広報紙や議会だより、その他の配布文書などと重ね、地区ごとに整理します。

配布日当日は、公民館職員も加わり各地区の配布物を一つに束ねて、市職員が各地区の行政協力員、行政連絡員の自宅を1軒ずつ訪問し届け、その後各世帯に市報が配布されます。

【問合せ先】
政策企画課秘書係

内線302

●よりよい広報紙を作成するため、市民の皆さんのご意見・感想をお聞かせください。

●各種イベントの取材については、話題性の大きなものや新しい取り組み、社会と子ども達がつながる事例を優先して取り上げています。イベントが重なった場合は、取材が困難な場合もあります。

令和2年5月号から、編集ソフトを変更し、さらに伝わりやすい広報紙づくりを目標に取り組んでいます。

●広報担当者が市報まつうらの印刷データを編集しています。

●広報紙の保存年限は永年とされており、市の歴史や過去の話題を知るための重要な資料となります。

ご存じですか？声の市報

ボランティア団体「松浦音訳の会」は、市報まつうらを毎号音訳し「声の市報」として、文字による情報取得が困難な視覚障害者など希望する人に届けています。松浦高校の放送部も参加し、「まちの話題」を担当してくれています。また、音声版の市報は市立図書館（きらきら21）、福島図書館、鷹島公民館図書室にも置いてありますのでご利用ください。

「松浦音訳の会」では活動に参加したい人を募集しています。パソコン操作に長けた人は大歓迎です。会員一同、お待ちしております。



▲自宅で録音した音声を持ち寄り確認



▲音声録音の様子

【松浦音訳の会の活動に関する問合せ先】 音訳の会（担当：木寺まで）☎ 72-3336