

～「議会だより」ができるまで～



掲載記事、
割付担当、
編集スケジュール
を決めます。

1 打合せ (定例会中)



皆で読み合わせしながら、
誤字脱字、文脈をわかり
やすく、読みやすくなる
よう修正していきます。

3 原稿確認1回目 (発行3週前)



2 原稿締め切り (定例会最終日)

一般質問・討論は発言した議員が原稿を作成。町の答
弁やその他の記事は広報委員会で原稿を作成します。

4 割付(レイアウト)

各委員は担当ページの記事がスペースに過
不足なく収まるようにレイアウトします。

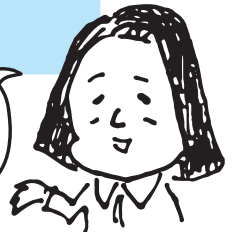
5 原稿確認2回目 レイアウト 入稿



修正箇所の確認、行数を合
わすために「,」「。」「言い
換え」で調整します。
見出しも吟味。写真のキャ
プチャー(ひとことコメン
ト)も考えます。
写真の角を丸くするかしな
いかに至るまで議論!その
後、やっとな業者さんに入稿!

6 校正1回目 (発行2週前)

冊子になる前の状態の
「議会だより」で文章や
レイアウトを確認し、修
正箇所を洗い出します。



7 校正2回目

校正一回目の修正
箇所を確認します。



8 最終校正 (発行1週前)

最終確認し、
印刷へ



9 発行!

編集後記

「ページが埋まらない!どうしましよ
う?」今月の広報委員
会での委員長の第一声
です。私事、前号から
メンバー入りし「議会
だより」の制作に関わ
る事になったのですが、
毎回決まったものを校
正して発行しているだ
けかと思いきや、なか
なかの作業でして、い
かに町民の皆さんに分
りやすく、読みやすく、
また親しみやすさを考
え、議論を重ねながら
制作しています。そん
な風景を少しでも想像
してもらえればと上段
に発行までの工程を作
成してみましたので、
へえくくらしいの感じ
で楽しんでもらえたら嬉
しいです。ページが埋
まらない理由、ひとえ
に様々な行事等が中止
になっっている事にほ
かならず、皆さんにとっ
ても我慢の日々が続い
ていると察します。も
う辛抱も限界です。我
慢して我慢しての乾杯
はそりゃもう!

編集委員 平子勇輔