「広報紙づくりのポイント」の講義の際の参考とさせていただきますので、以下について回答してください。

１　編集出版物に関する把握状況について、該当するものに☑してください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| (1)台割り、版ズラ、リード、ショルダー、キャプション、校正、校了などおおよその編集用語は理解できている。 | | | |
|  | はい |  | いいえ |
| (2)主に編集物は印刷都合上、8ページ単位である事を理解している。 | | | |
|  | はい |  | いいえ |
| (3)印刷会社のデザイナー、編集担当、印刷営業担当者とのやりとりにストレスを感じる事がある。 | | | |
|  | はい |  | いいえ |
| (4)上記3項目を上司や先輩に聞けば教えてくれる職場環境だ。 | | | |
|  | はい |  | いいえ |

２　貴自治体の広報紙制作に関して、困っていること、改善したいことなど懸案項目について記入してください。懸案として上がった項目から講師が選定し、講義当日、講師の指名により、内容について発表していただいた上で、講師からアドバイス等を行います。（時間の都合上、必ずしも全ての事項に回答できるものではございませんので、ご了承ください。）

　　課題として良く見られる項目を挙げています。該当する項目に☑し（全て選択も可）、概要欄に、具体的にどのようなことで困っていて、どう改善したいと考えているかについて記載してください。項目に該当しない懸案等で困っている場合は、その他に☑し概要を記載してください。(1)～(3)に挙げているもの以外で、今もっとも改善したいことなどがあれば、自由記入欄に記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| (1)デザイン・レイアウト関連 | |
|  | フォントの使い分けができない |
|  | タイトル、リード、本文の大きさのバランスがわからない |
|  | 写真と文章のバランスがわからない |
|  | 読みやすい広報紙とは、デザイン的にどういうものか |
|  | 見る人がわかりやすい、手に取ってもらえるデザイン・レイアウトとは |
|  | 多くの情報を、限られた紙面で効果的に掲載するには |
|  | その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 概　　要 |  |
| (2)写真・画像編集関連 | |
|  | 惹きつける写真の撮影方法を知りたい |
|  | スマホでの撮影ではダメか |
|  | 印刷用の画像解像度がわからない（原寸使用350dpiが理解できない） |
|  | 画像密度調整が分からない |
|  | その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 概　　要 |  |
| (3)企画・編集関連 | |
|  | 興味を引きつけるタイトルの付け方がわからない |
|  | 住民ニーズの吸い上げ方がわからない |
|  | 地域住民からの付託に広報紙で応える為にやるべき事を知りたい |
|  | 内容がマンネリ化 |
|  | 掲載依頼が多く、文字量が多くなる、特集記事が組めない |
|  | 広報紙掲載情報の候補選別において企業・学校、様々な関連機関とのアライアンス体制がある |
|  | 地域住民や企業、商店会などと定期的にイベントを行政主催で開催している |
|  | その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 概　　要 |  |
| ■自由記入欄 | |