

平成30年度 さわやか情報コース (3年)

2018年5月24日 (木)

【課題学習 (1)】「カレッジ情報紙を作ろう①」(編集会議)

項目	内 容		備 考	
1	タイトル名	佐倉市民カレッジ情報紙 「カレッジ・インフォメーション」	佐倉市章の挿入	
2	内 容	市民カレッジに関すること		
3	ページ数	4ページ	A3版両面印刷 (半折)	
4	発行部数	700部		
5	ページ設定	文字列方向	縦書き	初期設定からの変更
		用紙サイズ	A4版・4ページ	ページ番号の挿入
		印刷の向き	縦	
		文字数と行数	1行15文字×31行	初期設定からの変更
		余白	上下25mm 左右15mm	初期設定からの変更
		フォント	MS明朝 10.5ポイント	
		段組	4段	段組の設定
6	その他	・写真、絵、グラフ等の挿入 ・タイトル文字の工夫 など		

◆編集会議等◆

回	期 日	午前	午後	内 容
1	5月24日(木) 作ろう①	○		①情報紙の概要②グループ分け③テーマ決定
【6月～9月】取材、情報収集活動・原稿依頼、執筆・写真等の諸活動				
2	9月20日(木) 作ろう②	○		①紙面割り付け(段数等)
3	10月18日(木) 作ろう③		○	①編集 ②校正1(誤字・脱字・表現等)
4	11月 8日(木) 作ろう④	○		①校正2 ②読み合わせ
5	12月19日(水) 作ろう⑤	○		①校正3 ほか
6	1月24日(木) 作ろう⑥	○		①印刷 ②製本 ③発送先別仕分け
7	1月24日(木) 作ろう⑦		○	

◆担当グループ分け◆

1ページ	2ページ	3ページ	4ページ
2班(カレッジ情報紙)	1班(1-2年活動)	3班(3-4年活動)	2班(館長、カレッジ)

◆(参考)過去のタイトル◆

・市長、館長インタビュー ・カレッジの歴史 ・文化祭 ・スポーツフェスティバル・カレッジ生活 ・卒業生の活躍 ・校外学習 ・特色あるカレッジ生 ・まちづくり・東日本大震災 ・カレッジ応募・入学状況 ・指導員紹介 ・各学年学習内容紹介 ・編集後記

編集後記

事務局

平成30年度佐倉市民カレッジ用レジュメ

2018年5月24日

千葉日報社 編集局次長 安原 直樹

【目的と成果】

目的を明確に。レジュメ用の文章にする。

【紙媒体を取り巻く状況】

急激に変化。

【新聞社の仕事～新聞が届くまで】 ※資料1参照のこと

- ・取材（政治、経済、事件・事故、スポーツ、文化、市民の活動、街の話題など）
- ・編集会議
- ・紙面編集（レイアウト、見出し、校閲）
- ・製版・印刷
- ・配達

【新聞作りの6本の柱】

① 記事を書く ※資料2参照のこと

- ・ 6要素（5W1H）と逆三角形（後ろから切れる文章）
- ・ 見出し（看板）、リード（エッセンス）、本文（重要事項から順に）
- ・ 記事は簡潔、濃密、平明が原則（何を伝えたいか、伝えなければならないのか、ポイントを整理する）
- ・ 記事（1行12文字）を10行以内で改行すれば、自然と簡潔になる
- ・ 主語と述語を近づける。「～が、～」など接続詞は使わない
- ・ 過剰な修飾語を避ける
- ・ 「～です、ます」「～だ、である」調を混在させない
- ・ 数字の表記の基準をそろえる（原則として横書きは洋数字、「一石二鳥」など慣用句は漢数字）
- ・ 文章の流れを考える（重複はないか、矛盾はないか）→削る、段落を入れ替える
- ・ 行き詰まったら印刷して全体を見渡し、音読する→修正
- ・ 情報不足を感じたら追加取材する

② 取材（材料集め）

- ・何を聞くか、何を伝えるのか、取材のポイントを考える（準備は重要だが、先入観にとらわれない。取材を通じてもっと重要なことが判明した場合、方針転換も躊躇しない）＝情報は多く、原稿はシンプルに→100を聞いて10を書く
- ・アポを取る、日程を決める（いつ、どこで、写真、録音の可否など）
- ・取材ノートには、最初に日時、場所、相手の名前を書き入れる。後に取材ノートを整理する際に便利だ

③ 写真を撮る

- ・画面を整理する。竹内敏信。水平・垂直線。例えば背景を整理する。
- ・ちょっとした冒険をする。前田真三。シャッタースピードを変える。
- ・カメラのプログラムオートに頼らない。絞り値とシャッタースピードの関係を学ぶ。例えば、動きの速い運動会は125分の1秒以上が原則。
- ・カメラのモニターに頼らない。撮影前に完成イメージを頭の中で描く。
- ・まずは被写体選択。ニュースは基本的に人がつくるので、被写体の喜怒哀楽の表情を活写する。わが子を見守る視線で。心に響いた瞬間を撮る。
- ・後の紙面化を考えて、さまざまな方向（左右）、角度（上下）から撮る
- ・正面は押さえ用、平面的になりやすい。立体感のあるアングルを探す。
- ・被写体に可能な限り近づく（臨場感、その場の雰囲気を感じ取る）
- ・デジタルカメラによって撮影枚数は増えたが、狙いなしに撮っても無意味。報道写真は数撃てば当たるではない。

④ 編集会議

- ・新聞社は、朝夕刊作りのための編集会議を日に数回、開いている。政治、経済、社会、地方、運動、文化部などの幹部が出稿予定を報告し、その素材を基に紙面構成を検討している。弊社では最初に決めるのが、1面（広報紙での表紙）の構成。トップ、肩、ヘソ記事をはじめ、写真、イラスト、図、グラフなどの組み合わせを詳細に決める。フロント面が魅力的でなければ、手にとってもらえないからだ
- ・この1面を軸に社会面はじめ、売りの地方面、国内外、経済、運動、文化面などへの記事の割り振りの整合性を保っている。例えば1面に本記、2面に解説、社会面にサイド記事といった具合に
- ・広報紙づくりでも上記会議の開催をお勧めする。取材した素材を最適なページに掲載してほしい

⑤ レイアウト（味付け、盛りつけ）

- ・前記会議に基づき、ページごとに記事（写真、図の有無なども）の配置（トップ、肩、ヘソ）を確定する。記事扱いのメリハリが重要
- ・見開き紙面の活用
- ・写真を選ぶ、バランスよく配置する

⑥ 見出しをつける

- ・記事のポイントをとらえているか、中身が分かるか＝記事の中にある重要な言葉を用いるのが基本。3段なら主見出し9本、そで見出し11本。
 - 「ぼく・私の夢について」→読まないとどんな夢か分からない
 - 例えば「宇宙から地球を見たい／ぼく・私の夢」
 - 「保護者生活習慣病アンケート」→大事なものは調査結果
 - 例えば「4割は生活習慣病予備軍／保護者アンケート」
 - 「2月に町内マラソン大会」→告知か報告か
 - 例えば「好記録続出、笑顔のゴール／2月の町内マラソン大会」
- ・文字、意味の重複はないか
 - 「地域に広がる支援の輪／被災地支援で町会バザー」
 - 例えば「広がる被災地支援の輪／町会バザー、益金送付へ」
- ・見出しは難しい。何年たっても悩みの種。正解は一つではないし、100点満点はない

⑦ エピソード ※資料3参照のこと

- ・縁

⑧ 終わりに

- ・締め切りを守ろう→どんなに優れた内容でも掲載されなければ意味がない
 - 困難なら早めに連絡、次善の策を考える→その後の作業に遅れ、ほかの人に迷惑、信頼を失う
- ・良い記事・文章、紙面（誌面）をまねよう
- ・仲間を増やそう→1人で作業を抱えすぎるのは間違い発見の遅れに、作業の継続性を阻害しかねない。1人でできることは限られている。文章が得意な人、写真が好きな人、パソコン編集ができる人、近くにも人材はたくさんいるはず。積極的に協力を仰ごう

⑨ 付録 用字・用語の注意

・誤りやすい用字用語・慣用句

- 「愛想をふりまく」→「愛嬌をふりまく」or「愛想がいい」
- 「一抹の望み」→「一縷（いちる）の望み」or「一抹の不安」
- 「後ろから羽交い締め」→「羽交い締め」
- 「汚名挽回」→「汚名返上」or「名誉挽回」
- 「垣間見せる」→「垣間見る」or「のぞかせる」「うかがわせる」
- 「白羽の矢を当てる」→「白羽の矢を立てる」
- 「製薬メーカー」→「製薬会社」or「薬品メーカー」
- 「前者の轍を踏む」→「前車の轍を踏む」
- 「存亡の危機」→「存亡の機」or「存続の危機」
- 「濡れ手で泡」→「濡れ手で粟」
- 「排気ガス」→「排ガス」or「排出ガス」
- 「不測の事態を予想して」→「万一の事態に備えて」
- 「耳障りの良い」→「聞き心地の良い」
- 「役不足」→荷が重いの意味なら「力不足」
- 「離発着」→「離着陸」or「発着」
- 「論議を醸す」→「物議を醸す」or「論議を呼ぶ」
- 「論戦を張る」→「論陣を張る」or「論戦を挑む」

- ・固有名詞は、より慎重に確認を
- ・疑問に思ったら調べる、再確認する
- ・最終チェック、原稿を読み直し誤字脱字を排除する

① 取材

現場の様子をメモしたり、写真を撮ったり、関係者に話を聞いたります。記者は取材を基に記事(原稿)を書きます。



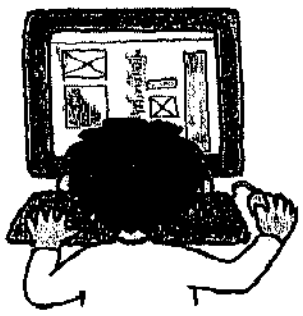
② 編集会議

その日の紙面にどの記事や写真を載せるかや、扱いの大きさを話し合います。



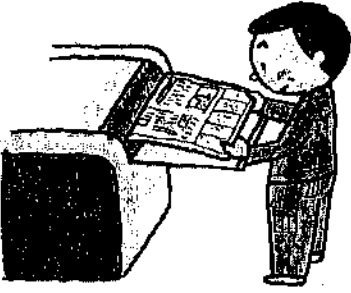
③ 紙面編集

記事や写真の重要性を判断して見出しを付け、レイアウト(割り付け)し、紙面を組みます。



⑤ 製版

組み上がった紙面のデータを印刷工場へ送り、印刷の基となるアルミ板(刷版)をつくります。

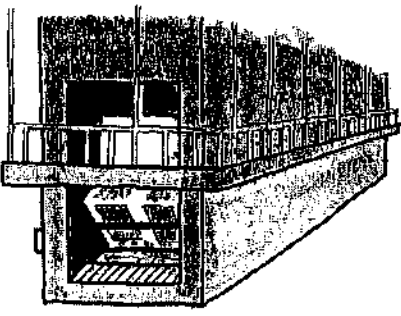


④ 校閲

記事や見出しに間違いがないかをチェックします。

⑥ 印刷

輪転機で紙に印刷します。



⑦ 配達

刷り上がった新聞は全国の新聞販売店から、各家庭に届けられます。



記事の書き方

〔6要素と逆三角形〕

記事の大原則は「正確に、早く」だ。それに加え、難しい事案であっても「分かりやすく」「コンパクト」にまとめることが重要となる。

その中心となるのは、いつ (WHEN) とどこ (WHERE) だれが (WHO) なにを (WHAT) なぜ (WHY) どのように (HOW) の「6要素 (5W1H)」だ。

「5W1H」のどれが一番重要かは個々のニュースによって異なるし、どんな記事にも必ず6要素が含まれ

るというわけでもない。読者に伝えるべき点やその優先度を判断し、必要に応じて内容をかみ砕き、理解しやすく書くことが求められている。もう一つのWとなる、記事が読者に対して持つ意味・値打ち (WORTH) の判断も大切だ。

記事では、結論を先に盛り込むなど、重要な要素から順に書いていく「逆三角形」の文体とするのが大前提となる。

〔見出し、リード〕

見出しは、読者が最初に目にするもので、ニュースの看板であり、ニュースのダイジェストとなる。1本目で読者の目を引くとともに、基礎知識がなくても理解してもらえようようにし、忙しい読者ならば見出しだ

け見れば済むよう必要な情報を盛り込む。簡潔な記事の極致とも言える。

記事の重要性によって見出しの数は1〜5本となるが、可能であれば1本目の見出しだけで、難しければ2本目の見出しと合わせて、何についてのニュースでポイントがどこかを伝えられるよう、キーワードを前へ寄せる工夫をしたい。

リードとは、重要な記事の第1段落にニュースの概要を記述したものだ。読者がリードだけを読んでも理解できるように工夫する必要がある。1面トップクラスの場合でも20行以内としたい。見出しの要素を盛り込むことも必要だ。

リードに続けて、重要な事項の詳しい説明などを書き、ニュースの内

容がより詳しく伝わるようにする。重複に注意したい。

記事はその日の紙面の状況やニュースの内容によって、新聞掲載時は短くされるケースも多い。逆三角形の文体とするだけでなく、できるだけ1段落、1節ごとに記述をまとめ、記事を短くしやすくするよう心がける。紙文字化などに伴い、掲載できる記事の量が減っている傾向にあり、全体をコンパクトにまとめることにも留意したい。

〔文章について〕

1 簡潔で濃密、平明な記事と的を射たビジュアルの併用は、紙面構成の両輪である。写真や図解、表、グラフの活用を、絶えず念頭に置いて執筆する。

2 送信記事は、1行11字組みを原則とする。本文の初めと改行のアイタマは1字下げにする。

3 記事はなるべく10行以内で改行し、やむを得ないときも15行を超えないようにする。文意により2、3行で改行してもよい。

4 文は工夫してなるべく短くする。1文中に何もかも盛り込もうとすると、長くなって読みにくい。

5 かぎかっこなどの中の記事は改行しない。長くなるときは文章を二つに分けるなどの工夫をする。

6 主語と述語の関係をはっきりさせる。特に前者の隠蔽、一方の脱落に注意する。

7 主語と述語はなるべく近づける。1文中にいくつもの主語、述

語を盛り込むと分かりにくい。なるべく2文、3文に分ける。

8 修飾語はあまり長くしない。形容詞、副詞は、その係る言葉のすぐ前にもってくる。

9 曖昧な表現、分析中断、思考放棄の表現 (「ということ」 「いずれにしても」 など) を避け、具体的に生き生きした表現を工夫する。

10 内容に応じて簡易書きの方法を取り入れ、視覚的にも読みやすくする。

他人寸前

「二期一会」を座学を繰り返して、言論を形成して右の銘にしている。いった。あの頃、憧れた彼は今、一生に一度しかないニューヨークで健筆を振るって出会いとして客をもいる。正月にまた子どもの写真てなす、茶の湯の心をレイアウトしたほほ笑ましい得である▼地方紙記 賀状が届くだろう▼日本、台湾者の仕事に就いて、多くの方々 など合作映画『ミスター・ロン』との出会いに恵まれた。その数は東京での仕事をしくじり、北は優に2千人を超えている。駆け出しの社会部時代、語学力に驚嘆したのが大手通信社の敏腕記者だった▼県警記者クラブの窓辺に西日が当たる頃、耳慣れない外国語が聞こえてきた。仕切りの向こうの席をのぞくと、作『レッドクリフ』が公開された9年前、単独インタビューの記者。受話器を片手に流暢なスペイン語を話していた。あの頃のイケメン▼こうした多才な記者と取材競争するかと思つと、身が引き締まった。警察官宅への朝駆けに始まる取材、執筆、夜討ち、座は、いつも不思議な縁がある。

<2017・12・21>

講師略歴

◇千葉日報社 編集局次長 安原 直樹 (やすはら・なおき)

3年目

平成元年、千葉日報社入社。社会部を振り出しに、千葉市政部、市川支局、経済部、文化部長、制作センター長などを経て、平成28年4月より現職。この間、写真集「四季のかぎろい」「東京タワー」などを出版、佐倉市の川村記念美術館ギャラリー、千葉市の京葉銀行本店などで写真展を開催。新聞、雑誌、テレビなど多くのメディアに取り上げられる。