

じゃおニュース制作に関する内規

多摩・田園 竹内 純一

じゃおニュースはじゃおクラブの活動の有様を伝える読み物で、会員だけでなく外部読者からのアクセスもあります。じゃおクラブの広報媒体として一定の役割を果たしています。

広報媒体として、記事の質や体裁が世間一般の刊行物と遜色のない品質を保っている必要があります。長きにわたって品質を保つための努力が重ねられてきました。今後も品質を保ちながら、編集から発行までの作業効率改善を図るために、この内規を定めました。

1. じゃおニュースと予定表を二人で担当します。
2. 一人は「編集担当」、もう一人は「掲載担当」です。
3. 「編集担当」の役割は、じゃおニュースと予定表の業務の前段、つまり①各地域及び本部関係の原稿の集約、②集約した原稿をじゃおニュース仕様にまとめる、③一次校正を行って掲載担当に渡すことです。
4. 「掲載担当」の役割は、後段、つまり、①校閲・校正を実施、②メンバー間での掲載前の確認、③HP 掲載、④eメール告知、です。
5. 編集長の呼び名は使用せず「編集担当」「掲載担当」とします。
6. 編集担当と掲載担当は、病気やケガの場合、互いに仕事を補完します。
7. 掲載前の確認を行うメンバーは、代表、編集担当、掲載担当、本部関係記事担当、地域調整担当委員、地域ニュース担当、テーマ担当地域担当者（じゃおサロン）とします。

じゃおニュース・予定表の制作工程

- | | |
|-----------------------------------|------------------------|
| 1) 事務局だより・本部予定表入稿： | 本部関係記事担当から編集担当 |
| 2) 本部関連記事入稿： | 本部関係記事担当から編集担当 |
| 3) じゃおサロン関係記事： | |
| (ア) 予告記事入稿：地域が執筆を担当 | テーマ担当地域担当者から編集担当 |
| (イ) 報告記事入稿：地域が執筆を担当 | テーマ担当地域担当者から編集担当 |
| 4) 会員だより： | |
| (ア) 執筆依頼 <u>(予定者調整含)</u> (本部⇒地域)： | 地域調整担当委員⇒地域担当委員 |
| (イ) 執筆依頼 (地域⇒著者)： | 地域担当委員・地域ニュース担当⇒著者 |
| (ウ) 入稿： | 地域ニュース担当⇒地域調整担当委員⇒編集担当 |
| (エ) 会員からの自主投稿入稿： | 地域ニュース担当⇒地域調整担当委員⇒編集担当 |
| 5) 地域じゃおの予定表入稿： | 地域ニュース担当⇒編集担当 |
| 6) 地域じゃお記事原稿入稿： | 地域ニュース担当⇒編集担当 |

編集担当の業務

- 1) 入稿された記事をじゃおニュース・予定表、それぞれの統一フォーマットにまとめます。

- 2) 一次校正・校閲を行います。
- 3) 仕上がったワードファイルを掲載担当に送付します。(※1)

掲載担当の業務

- 1) 二次校正・校閲を実施。
- 2) 関係者に確認を依頼。(※2)
- 3) 確認意見を反映。
- 4) ホームページ仕様に pdf 変換してホームページに掲載。
- 5) 掲載後、じゃお e グループにメール告知。(※3)

※1 この後、二次校正・校閲がありますので、pdf ファイルは必要ありません。

※2 関係者は、代表（責任者）、編集担当委員、掲載担当委員、本部関係記事担当委員、地域調整担当委員、地域ニュース担当、テーマ担当地域担当者（じゃおサロン）とします。

※3 メール告知後、地域の非 e グループ会員への配布開始とします。

締切期日（日付は目安です。）

- 1) 編集担当への入稿：編集担当（毎月 30 日厳守）
 - 2) 二次校正依頼：編集担当⇒掲載担当（毎月 31 日～1 日）
 - 3) 二次校正・校閲～修正・確認：掲載担当（毎月 1 日～3 日）
 - 4) ホームページへの掲載・e グループへの告知：掲載担当（同時作業：毎月 4 日～5 日）
- ※ 上記スケジュールより早く完成した場合は、完成した時点でホームページに掲載します。

ホームページへの掲載目標期日（2021 年の場合）

※ じゃおニュースの発行日は原則として毎月 4 日を目標とする。