

きさらぎ

2016年1月23日
第2号
シニアネット横須賀
今城 基
横須賀市馬堀海岸 3-21-8
電話 046-843-2491
m-imajo@amber.plala.or.jp

新聞作り入門

機関紙、広報紙、ミニコミ紙、
会報など、新聞作りの基本 ――
役割、レイアウト、企画、記事の
書き方など ――をお伝えします。

I なぜ新聞を発行するのか

1 新聞の役割を考える

① 活動の目的や方針を実現する
構成員への情報伝達

② 構成員の共通の認識を広げる
情報を共有して要求を実現

③ 活動の推進役

「みんなが主役」の活動を推進
「作る」活動が人を育てる

④ 世の中に存在をアピール
支持を広げることがある

⑤ 言論の自由を实践
言論の自由を实践する

2 社会を動かす力がある

⑥ 学習・心で行動を起こさせる
人は心を動かされてこそ行動す
る。タメになる内容

⑦ 世論を動かす、社会を変える力
大きな力を持っている

⑧ 記録性、説得力・信頼性
後世に伝え前進していく力
文字情報の説得力と信頼性

⑨ 正確に数の人に伝える
身近さ、手軽さが新聞の特長

⑩ 絆を深める
人と人を結びつる

インターネットは革命的な変化
をもたらした

II 「新聞」形式には意味がある

新聞らしさと新聞の機能

① 物語のある短い文章＝記事
簡潔で起承転結や物語性がある
記事が新聞の最大の特徴。

② 公的発行物としての必要項目
記事以外に必要なものとして、
題字、題字下（発行年月日、発行
号数、団体名、連絡先、発行責任
者などを明記）、欄外（題号やペ
ージ数、号数、発行年月日を明記）

③ 基本組みが決まっている
新聞は毎号同じ基本組みで編集。

基本組みとは、紙の大きさ、文字
方向（縦書きか横書きか）、本文
の文字の大きさ・字詰め・段数・
左右の行数のこと

④ 多段数制だから速読・メリハリ
字詰目を少なくして、段組みに
すれば、折り返しごとにテンポよ
く次の行に速く読める。

単行本や文集は1段

月刊誌は2～3段

週刊誌は4～5段

多段数制で作るのは、忙しい読者
に短時間で読んでもらうため。

見出し、ハコモノ、画像なども配
置して、紙面にメリハリをつける
には、多段数制の方がやりやすい

III 編集レイアウトの基本

① 全体をイメージしバランスよく
本文文字量は、紙面の50%～60%

② 新聞は3度読ませる

見出し スペースを取って大き
く、書体、線の太さ、位置取り

リード（前文） 記事全体の概
略、要約、結論を知りる。トップ
記事や長い記事につけると効果的
2段以上を取り、字詰目を増やし
て書く。さらに天地左右に空きを
設けたり、線で囲んだり、書体を
変えるなどして、本文記事と区別

③ レイアウトは押さえて流す

縦の紙面の場合は右上から左下に
トップ記事を流していく。連続も
の、連載など定位置に置くもの、
四角にまとめたハコもの（箱物）
を周辺に置く。（記事の重要順序
右上⇒中⇒左下⇒左上⇒右下）

IV 発行のサイクル

① 企画立案

だれのために、何を目的に、何
に重点を置いて発行するのか

② 編集会議

読者ニーズをよくつかむ

③ 原稿依頼、取材・執筆

テーマ、記事の量（○字詰め×
○行）、写真や図表、締切日、記
載する肩書きも確認

④ 集稿、編集、製版、校正

人名などの固有名詞、数字など
はとくに念入りに確認

⑤ 印刷、配布、読者の反響把握

配布後は読者の反響をつか
み、次号に生かす（日本機関紙協会
大阪府本部 新聞作り入門から抜粋）

このページの作成概要

体裁 A4 横 段落4段

横書き 左上に題字

その右に必要事項

記事 上記ホームページをコ

ピーして流し込み

主旨のみ残して表現を

単純化