

広報技術研修会 資料綴り



奈良市PTA連合会

カコミとタタミの違い

《カコミ》

ほかの記事から独立して、上下左右を線で囲まれた記事。記事を囲んでしまうのでより独立性の高い存在になります。これらの記事の中では、3段を2つ割りにしたり、4段を3つ割りにしたりする通し組みにして、流していく記事との違いを鮮明にします。また横書きにすることで紙面にアクセントがつけられます。紙面の右下(横置きの場合は左上)にレイアウトするのが一般的です。

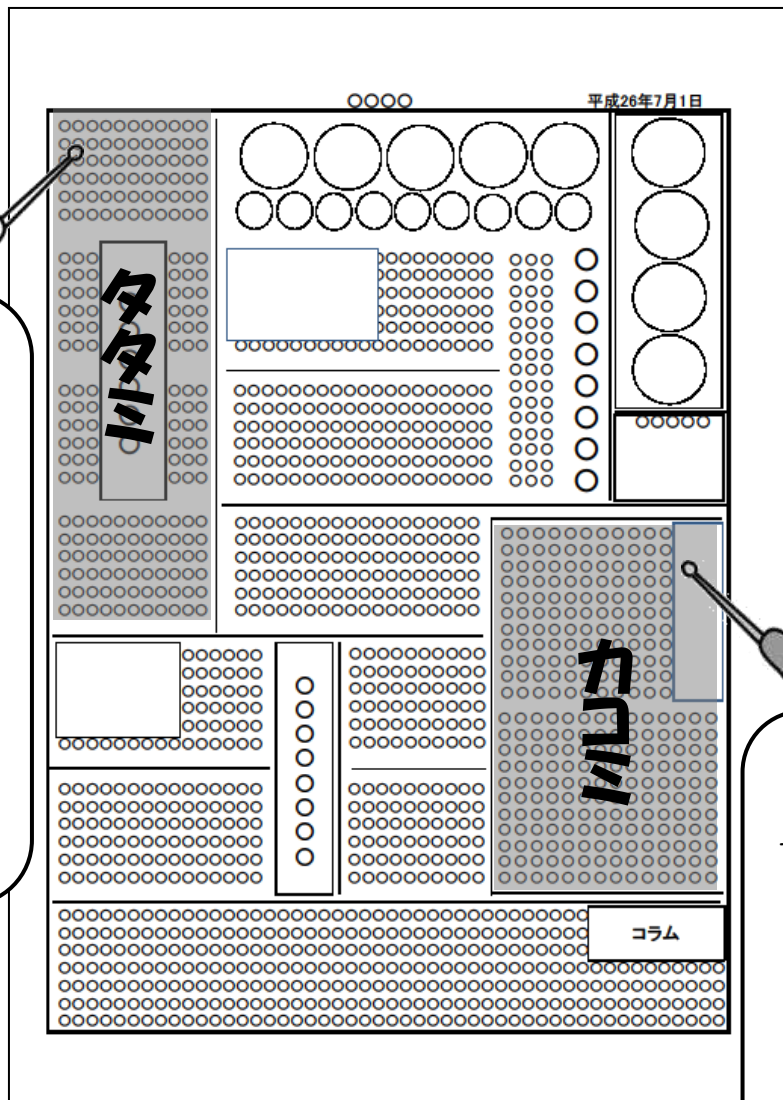
《タタミ》

片側に罫線を引き、記事を紙面の左右どちらかに寄せ、ほかの記事との違いを目立たせる記事。罫線は、記事と記事を区別するための線で、行間ではなく1行分のスペースをとって引き、他の記事から独立した別記事として扱われます。連載記事や論説などを掲載する。縦置き・縦書きの場合は、紙面の左上にレイアウトするのが一般的。

タタミン

タタミは…

- 縦ケイで記事を区切ってね。
- 区切るケイは行間に引かず、1行分使ってね。
- 段組みは変えないよ。
- 論説やご挨拶は段ケイを抜いたほうがじっくり読んでもらえるよ。
- 特に中央に見出しを入れる時にはケイを抜こう！



カコミン

カコミは…

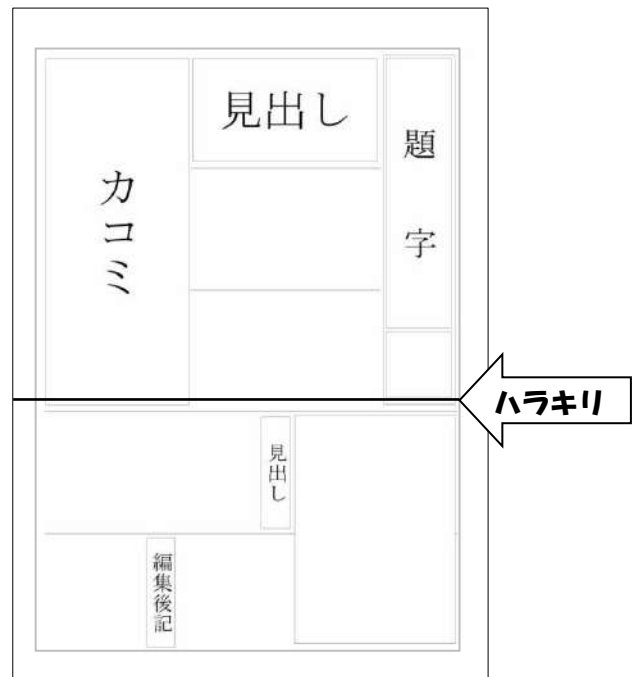
- 周りを線や飾りケイで囲むよ。
- 囲む線が段ケイに重ならないように、気をつけて！
- 段ケイは抜いてね。
- 段組みを変えよう！
(4段は3段、3段は2段に)

ハラキリにならない割り付け (手書き用)

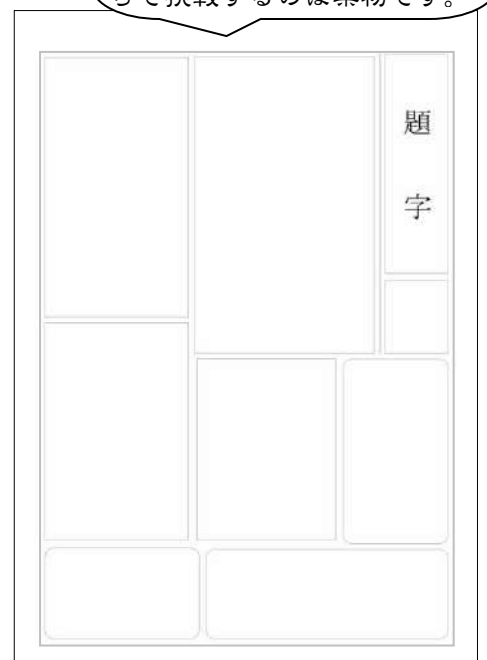
新聞用語のハラキリとは、段ケイが見出しや写真などで遮断されず、ヨコに貫通してしまうことです。タテ長の新聞がそこで分断されてしまいます。視線が右から左へ行くだけの平坦で、単調な印象を受ける紙面になるので避けたいほうがよいでしょう。一番上の段と最下段の上の段ケイは貫通してもかまいません。

B4で4～5段の広報紙では
題字の下がハラキリになってしま
がちです。

ハラキリを防止するためにはカ
コミやタタミといったハコモノや見
出しを使って下のように割り付けを
工夫してみましょう。



ブロック組み「ワク組み」
は簡単なようで、バランスや
見出しに苦労します。流し組
が面倒だからと安易な気持
ちで挑戦するのは禁物です。



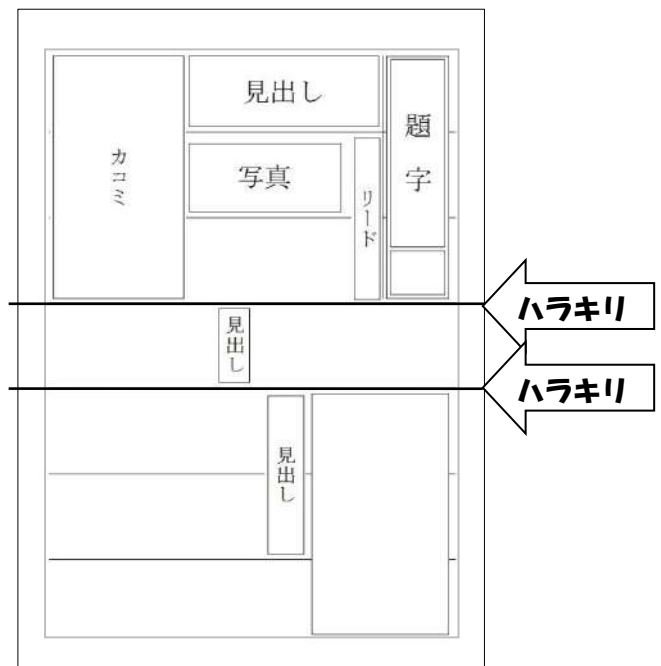
ハラキリにならない割り付け (印刷用)

新聞用語のハラキリとは、段ケイが見出しや写真などで遮断されず、ヨコに貫通してしまうことです。タテ長の新聞がそこで分断されてしまいます。視線が右から左へ行くだけの平坦で、単調な印象を受ける紙面になるので避けたほうがよいでしょう。一番上の段と最下段の上の段ケイは貫通してもかまいません。

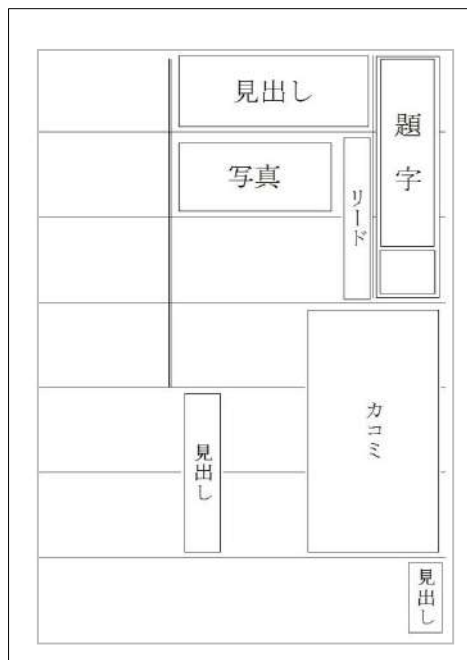
A3 やタブロイド版 7~8 段の広報紙では題字の下やまん中の 4・5 段目がハラキリになってしまいがちです。

ハラキリを防止するためにはカコミやタタミといったハコモノや見出しを使って下のように割り付けを工夫してみましょう。

また、最下段にコラムを設けるとしりもち等も防止出来て割り付けしやすくなります。



ブロック組み「ワク組み」は簡単なようで、バランスや見出しに苦労します。流し組が面倒だからと安易な気持ちで挑戦するのは禁物です。



見出しの付け方を工夫しよう！

『見出しは記事の顔』 読者を引き付ける最大の武器です！

≪内容を読んでもらえるかももらえないか、その分かれ道が『見出し』です。≫

良い見出しとは？

- ①記事を全部読まなくてもどんな事が書いてあるか一目でわかる
- ②読者に読んでみようかという気持ちを起こさせる
- ③見る人にインパクトを与え「おや?!」と思わせれば大成功

寄稿文の見出しは、内容からキーワードを抜き出して

一般的に読む人の関心をあまり引かないのが寄稿していただいた文章です。そこで見出しが重要な意味を持ちます。寄稿者があらかじめ言いたい事を見出しとして付けてくださっている場合はそのまま見出しとして使いましょう。そうでない場合は文章の中から執筆者が言わんとしているキーワードをいくつか引っ張り出し、興味関心を引きそうな見出しに仕上げます。

取材文の見出しは、目的や意図から

取材の際には、イベントや講演会の主催者に開催の目的や意図を聞き、その内容から見出しを作ると失敗はありません。インタビューや講演会での発言内容、参加者の感想などからキーワードを抜き出して、『ここがポイント』と思われる見出しを作ってみてください。

見出しを作るときのポイント

- ① 7~12文字程度で（一目で内容が理解できる文字数）
- ② 漢字ばかりのものは避ける（**戒名見出し**）と呼ばれ新聞作りでは禁手の一つ。ひらがな、カタカナ、数字を混ぜる。 **戒名見出しの例**：『給食試食会開催』『文化講座開催』
- ③ 主見出しと脇見出しなどが同じ内容（文字）にならないようにする
- ④ 呼びかけ（~しましょう）や感嘆符（!）は多用しない。強調するならフォントや文字の大きさで。
- ⑤ 主観の入ったものは避ける
- ⑥ 名称よりも内容

「〇〇について」「〇〇の報告」「〇〇開催」〇〇には行事や会議、機関の名称がはいります。嘘ではないし1行で全てを表していて合理的です。しかし、これらの見出しが読者を引きつけるでしょうか？行事や会議の名称よりもその内容、一番大事な出来事やテーマが最も大きい見出し言葉で出ていなければ、読者の関心を呼び起こすことはできません。

～心を掴むキーワード～

- **〇〇で問われる××**

例：夏休みで問われる自宅学習法とは？

- **〇〇が××になる時**

例：我が子が小学生になるとき、あなたは知らないでは済まされない

- **〇〇はココにあった**

例：合格の秘訣はここにあった。先輩達がこっそり伝授

- **まだ知らないの？**

例：お母さん、まだ知らないの？小学生の我が子が直面する〇〇

- **〇〇に聞きました！**

例：小学生に聞きました！両親に望む〇〇

- **結果にびっくり**

例：データが示す驚きの〇〇

- **〇〇への影響と対応策**

例：携帯電話 子どもへの影響と対応策！知らなかったでは〇〇

- **短期〇〇**

例：短期集中で受験に差をつける。夏を制する者が最後に笑う！

- **同じ悩みを持つ〇〇だから**

例：同じ悩みを持つ親だから、みんなで話してみませんか？

- **〇〇の基本ステップ**

例：子どもへの読み聞かせの基本ステップ！最初は隣に座って〇〇

- **知らないでは済まされない**

例：知らないでは済まされない。子どものスマホ事情

など…

参考文献：バカ売れキーワード 1000
発行 株式会社KADOKAWA

写真やカットを効果的に使おう！

文字ばかりの紙面では、読む意欲があまりあがりません。人が紙面を見てまず目を向けるのが写真やカットなどの画像です。写真やカット・イラストなどを効果的に使って注目度を上げましょう。

❖ 写真は1歩も2歩も近づいて！

人物写真はできるだけ近づいて。会議の写真は動きが少ないので参加者が笑ったり、拍手をしたりといったタイミングを狙いましょう。さまざまな場面、角度から撮っておきましょう。

❖ 『百聞は一見にしかず』効果的な写真

写真1枚が伝える情報の豊かさと臨場感は、100行の文章よりも説得力があります。企画の段階で効果的で相応しい写真を考えておきましょう。

❖ 写真は必ず料理（編集）して

写真は必ずトリミングをして無駄な部分を省き、強調したい部分や伝えたい場面をクローズアップさせましょう。人物を切り抜く場合は白い壁の前で。

❖ 写真は大小メリハリを付けて！

同一紙面に同じ大きさの写真ばかりを並べないように、大小、縦横などバラエティー豊かなものにバランスよく配置しましょう。

❖ イラストも効果的に。埋め草カットは×

イラスト・カット・漫画も目立つ存在です。写真のようなリアルなインパクトはないものの、紙面を柔らかくして親近感を持ってもらえます。出来るだけ上部にレイアウトし、見出しと組み合わせると効果的です。

記事の最後に、空いたスペースに埋め草（埋め草カット）のように使うのはよくありません。記事の末尾を目立たせるのは逆効果で、最初の見出しに視線が集まるようにしましょう。

キャプションの付け方

❖ 写真には必ずキャプション（写真に付ける説明文）を付けましょう。

何の場面か、誰が写っているのか、さらには本文にない補足説明を書くと、より多くの情報が伝わり充実した紙面になります。実は見出しと同じくらいよく読まれるのが写真説明なのです。

《一般紙キャプション見本》



万全な防寒対策で調整する安藤。日本歴代4位の記録を持ち、レースでは軸になりそうだ＝大阪市中央区内



練習メニューを順調にこなした松田。初マラソンながら周囲の期待は大きい (いづれも宮沢宗土郎撮影)

キャプションも記事の一部です。写真とキャプションで、本文中に書けなかった内容や人物の紹介までかなりの情報を伝えることができます。

効果的なキャプションで記事に読者の目を導きましょう。



59年ぶりの選抜出場決定の知らせを受け、グラウンドで喜ぶ膳所ナイン＝滋賀県大津市 (花輪理徳撮影)



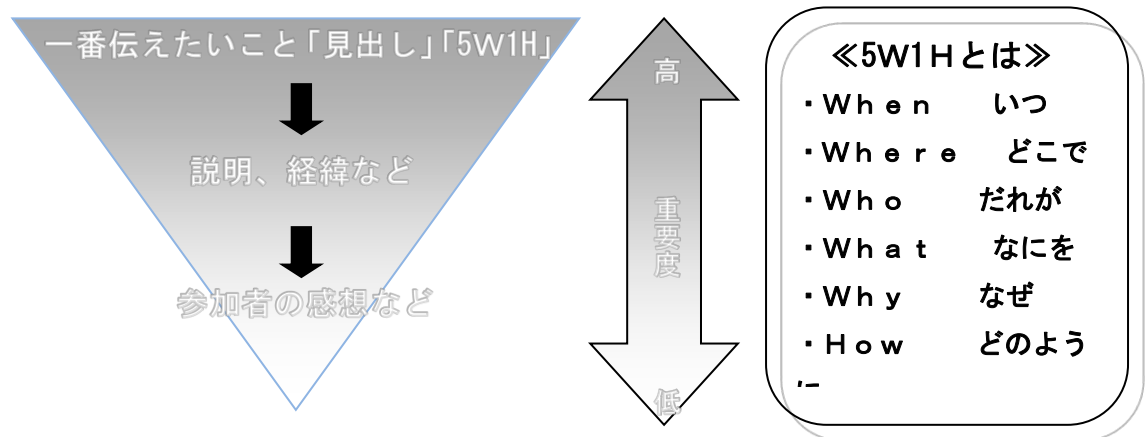
ガッツポーズで優勝のゴールテープを切る松田瑞生。初マラソンで堂々たるレースだった＝28日午後、大阪市のヤンマースタジアム長居 (宮沢宗土郎撮影)

記事の書き方



【逆三角形】 大事なことから順に！

※伝えたいことから書く逆三角形で書こう



【話の一つ】 内容を絞ろう

※多くの話を詰め込まず、最も伝えたいことを書こう

時系列にあった事を全て並べても何を伝えたい記事なのかよく分かりません。例えば、運動会の記事で全ての競技は伝えられません。その中でも集団演技のダンスを一番伝えたいのなら『**息もぴったり〇〇ダンス**』と見出しを付けて手の角度や顔の向きもぴったりと合った素晴らしい演技を披露したという記事にします。色団の優勝を伝えたいのなら『**今年の優勝は紅組**』と見出しを付けて、紅組の優勝が発表されると同時に大きな歓声があがり、他の色団の子どもたちも拍手で健闘を称えたなどと記事にします。



【さまざまな表現】状況をイメージできるように

誰かが話した事を記事で書く時、「～と話した」「～と言った」などよく書きますが、「話す」という動作でも多くの表現があります。

「声を弾ませた」「声を震わせた」「語気を強めた」「うめいた」「打ち明けた」「つぶやいた」「言葉をにごした」「吐き捨てた」などいろいろな表現ができます。どんな様子表現したいのかを考えてみてください。

他にも「～と笑った」「胸を張った」「肩を落とした」「眉をひそめた」「目を細めた」など、読む人がその時の様子をイメージでき、生き生きとした“より伝わる記事”になるようにぴったりの表現を探してみましょう。



【客観的な文章】「思う」「考える」「感じる」は使わない

「○○だと思う」という表現は、「私が○○であると思っている」という意味なので、自分自身を登場させてしまっています。「思う」「考える」などを使いたい場合は、「考えられる」を使用しましょう。これは、「○○と考える事ができる」という意味になるので、自分視点ではなくなります。また、「考えられている」にすることで、「一般的に○○と考えられている」という意味にもなります。ただ、自分だけが考えていることに対して、この言葉を使わないようにしてください。他にも、「感動した」は「感動を与えた」「発表を見て成長を感じた」は「成長を感じさせられる発表だった」などに。

よく、総会や運動会の記事で最後に登場するお礼の言葉は、会長さんのご挨拶を引用するか、別にお礼の言葉を書いたきましょう。

コラムとは？

主となる記事の評論や分析・解析、季節や街の話題、衣食住などに関する話題に対してのコメント。縦書き・縦書きの場合は、紙面の最下段にレイアウトするのが一般的です。

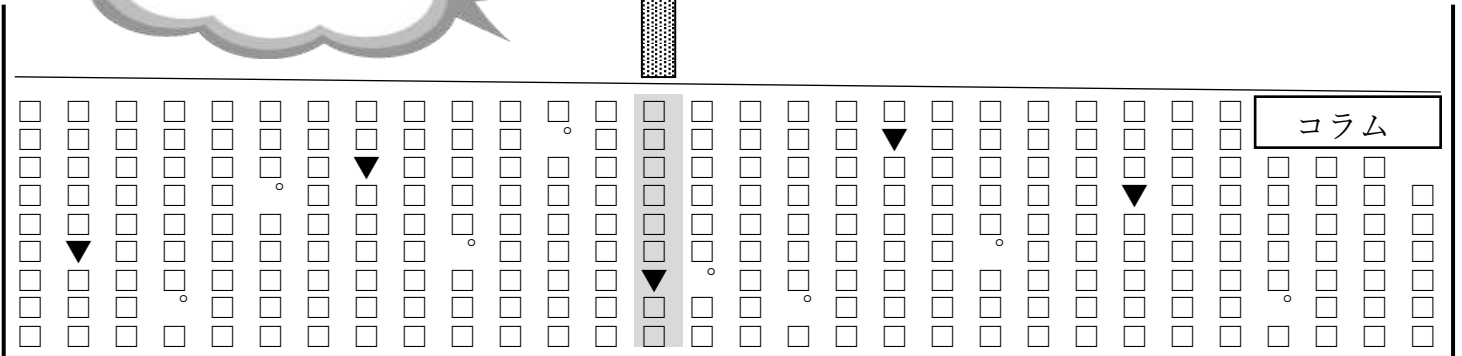
◆主張・提言よりも軽い記事

1. 学校やPTAを良くするための建設的な意見や提言
2. みんなの心に訴えるような表現をする。
3. 身近でタイムリーな話題。
4. 起承転結をつける。
5. 個人的な批判は避ける。

改行マーク▼は全体的に波打つように入れられればベストだよ！

感激しました▼また

改行マークの前には句点はいらさないよ！



コラムは段落が変わっても改行しないよ。改行マーク(▼や◆など)を入れよう！