日経協発第02－0508号
２０２０年２月１日

関係者の方へご回覧下さい。

広報課長
広聴課長
広報企画課長
総務課長
秘書課長　殿

一般社団法人 日本経営協会
九州本部長　松　尾　英　一

NOMA行政管理講座〈福岡〉開催について（ご案内）

地方自治体の「読まれる」広報紙（誌）づくり

［第Ⅰ部］「企画から完成まで基本技術の習得」講座
［第Ⅱ部］「初級からのステップアップ」講座

拝啓　時下ますますご清祥のこととお喜び申しあげます。
本会諸事業には、平素より格別のご支援、ご協力賜わり厚くお礼申しあげます。
さて、近年、行政活動を広く住民に知らせる広報活動は、従来の一方通行的な『行政からのお知らせ報告』といったものから、行政と住民間の双方向性を有したコミュニケーション確立の重要性が認識されてきています。
それだけに、広報活動の一翼をになうこれからの広報紙（誌）編集担当者においても、住民と共にまちづくりを考えるといった、広い視点に立った意識づくりが重要になっております。
そこで本講座では、
第Ⅰ部は主として新任広報紙（誌）編集担当者の方々を対象に、「企画から完成まで」すぐに実務で役立つ広報紙（誌）づくりの必須ポイントを修得していただくために、
第Ⅱ部では、初級者からのステップアップ講座
として開催いたします。
時節柄、公務ご多忙の折とは存じますが、この機会に関係各位のご派遣、ご参加をおすすめ申しあげます。

敬　具

※本講座は選択受講（第Ⅰ部・第Ⅱ部）が可能です。

記

日　時： 第Ⅰ部　**2020年5月27日**(水) 10：00～17：00
5月28日(木)　9：30～16：30

第Ⅱ部　**2020年5月29日**(金) 10：00～16：00
※受付はセミナー開始30分前からとなります。

会　場：一般社団法人 日本経営協会 九州本部内専用教室
福岡市博多区博多駅前1－6－16（西鉄博多駅前ビル7F）

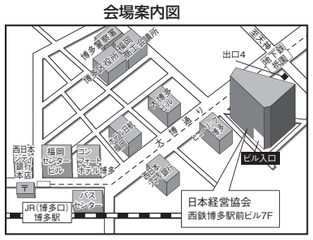
講　師： 日本エディタースクール講師　**西　村　良　平** 氏

―お申込要領―

日　時： 第Ⅰ部　2020年5月27日（水）10：00～17：00
5月28日（木）　9：30～16：30
第Ⅱ部　2020年5月29日（金）10：00～16：00

会　場： 一般社団法人 日本経営協会 九州本部内専用教室
福岡市博多区博多駅前1-6-16（西鉄博多駅前ビル7F）

会場案内図



・JR博多駅より徒歩約8分
・市営地下鉄空港線「祇園駅」(4番出口)より徒歩1分
・福岡空港より地下鉄で約10分

参加料（負担金）：（全講受講）5/27～29

	参加料	消費税(10%)	合計
本会会員（1名）	38,000円	3,800円	41,800円
一般（1名）	41,000円	4,100円	45,100円

（第1部のみ受講）5/27～28

	参加料	消費税(10%)	合計
本会会員（1名）	29,000円	2,900円	31,900円
一般（1名）	32,000円	3,200円	35,200円

（第2部のみ受講）5/29

	参加料	消費税(10%)	合計
本会会員（1名）	18,000円	1,800円	19,800円
一般（1名）	20,000円	2,000円	22,000円

ご注意
・銀行振込の場合、領収書の発行は省略し「銀行振込金受領書」を領収書に代えさせていただきます。
・振込手数料は貴庁にてご負担願います。
・お振込は必ず申込役所名・団体名でお願いします。

申込方法： **参加申込書に必要事項をご記入のうえ、下記へお申込み下さい。折返し参加券・請求書・振込用紙を連絡担当者宛にお届けいたします。**
・受付は参加券送付にて確認いたします。未着の場合は、**3日前**までに電話にてご確認下さい。
・参加料（負担金）は、銀行振込にて当日までにお納め下さい。
・参加料（負担金）払込手続がやむを得ず当日よりおくれる場合は、払込方法、予定日をご連絡下さい。
・ファクシミリでのお申込みも受付けます。
・お納めいただいた参加料（負担金）は、原則として返却いたしかねますので、参加申込の方がご都合の悪い場合は代理の方にご出席いただきますようお願いいたします。
・天候悪化および参加人数が少人数の場合、中止または延期させていただくこともありますのでご了承下さい。

キャンセル： 開催日の3営業日前～前日のキャンセルは受講料30%、開催当日のキャンセルは100%をキャンセル料として申し受けます。なお、当日までに連絡なくご欠席の場合でも、100%のキャンセル料となりますので、あらかじめご了承下さい。

お申し込み・お問合せ先

一般社団法人 日本経営協会
九州本部　企画研修グループ　行政管理講座担当

〒812-0011　福岡市博多区博多駅前1－6－16
西鉄博多駅前ビル7F
TEL：092（431）3365
FAX：092（431）3367
URL：http://www.noma.or.jp

【WEBお申込のご案内】　一般社団法人 日本経営協会 ホームページ　http://www.noma.or.jp/

本会ホームページからも、セミナーご参加のお申込みが可能です。
お申込みが完了しましたら、ご確認メールが届きますので、お申込み漏れ等の防止にもなりますのでご検討いただければ幸いです。

WEB お申込みの流れ

①一般社団法人日本経営協会ホームページ　http://www.noma.or.jp
②「セミナー／講座」を選択
③「セミナーを探す」よりカテゴリーを選択
④ご希望セミナーを選択
⑤ご希望セミナー詳細の最後の「WEB申込み」からお申込み
⑥お申込みをいただきますと、確認メールが届きます。
⑦お申込み完了

Y-290295-3

キ－リ－ト－リ－線

FAX 092-431-3367　―NOMA 行政管理講座〈福岡〉開催―
「地方自治体の「読まれる」広報紙（誌）づくり」参加申込書

[全] 60014500 [1] 60014501 [2] 60014502	※団体コード		※登録番号		

ふりがな		TEL	（　）	FAX	（　）
役所名 団体名		E-mail			
所在地	〒	（ご記入下さい。）2020年5月27日～29日 [全講] 5／27～29 □ 会員 38,000円(税抜)×___名 □ 一般 41,000円(税抜)×___名 [第1部] 5／27～28 □ 会員 29,000円(税抜)×___名 □ 一般 32,000円(税抜)×___名 [第2部] 5／29 □ 会員 18,000円(税抜)×___名 □ 一般 20,000円(税抜)×___名			

				参加コース	経験年数
ふりがな		所属・役職		全コース / 第1部 / 第2部	年　カ月
参加者氏名					
ふりがな		所属・役職		全コース / 第1部 / 第2部	年　カ月
参加者氏名					
ふりがな		所属・役職		全コース / 第1部 / 第2部	年　カ月
参加者氏名					
連絡担当者		所属・役職		請求書	要・不要

（注）太ワクの中をご記入ください。※印は当協会記入欄です。（経験年数は現在の部課での年数をご記入下さい。）
・循環型社会構築を目指して―本案内状はリサイクル紙を使用しております。

参加申込書にご記入いただいた情報は、下記の目的に使用させていただきます。
①参加券や請求書の発送などの事務処理　②セミナー・イベントなどの本会事業のご案内　なお、②がご不要の場合は□にチェックして下さい。　□不要

初めて広報紙（誌）作成に携わる方や、きちんと編集の基本を学びたい方に最適です！

【第Ⅰ部】地方自治体の広報紙（誌）づくり「基本技術の習得」講座

～実際例（ビジュアル）と実技で楽しく学ぶ「広報紙（誌）編集」の基礎～

日時：2020年5月27日（水）　10：00～17：00
5月28日（木）　9：30～16：30

［プログラム］

［1日目］（午前）

▼プログラム1　企画から完成まで
企画立案の方法
読者対象
編集のキーワード

▼プログラム2　取材の方法
取材のコツとそのまとめ方

▼プログラム3　10分で400字が書ける記事作成法
原稿作成

▼プログラム4　文章の直し方
わかる、伝わる文章にする

▼プログラム5　見出しの定石とタブー
見出し作成

［1日目］（午後）

▼プログラム6　広報写真撮影の基本
構図の決め方

▼プログラム7　写真の編集
写真選びの条件
キャプション（写真の説明文）作成法

▼プログラム8　レイアウトの基本
レイアウトの手順
文字の選び方

▼プログラム9　レイアウトの定石とタブー

▼プログラム10　各広報紙の点検・グループ作業

▼プログラム11　個別広報紙（誌）アドバイス

▼プログラム12　1日目のまとめ

［2日目］（午前）

▼プログラム13　原稿依頼
原稿依頼の3要素＋1

▼プログラム14　原稿の点検
原稿を点検して整える

▼プログラム15　ミスをなくし正確な情報を伝える
校正記号の使い方
校正のすすめ方

［2日目］（午後）

▼プログラム16　印刷・製本の基礎知識
印刷の基本と発注の方法
製本の基本と発注の方法

▼プログラム17　パソコンを活用する編集作業
パソコンによる編集の注意点
パソコンの機能を活用する

▼プログラム18　広報誌とWebメディア

▼プログラム19　編集の「困った」「知りたい」解決法

▼プログラム20　2日目のまとめ

◆第Ⅰ部では、西村講師著『**広報・雑誌づくりのらくらく編集術**』**三訂版**（日本エディタースクール出版部刊）を参考教材として当日事務局にて配布いたします。

【第Ⅱ部】地方自治体の広報紙（誌）づくり「初級からのステップアップ」講座

～「実例と実習で学ぶ」編集の基礎からの技術向上と紙面改善～

日時：2020年5月29日（金）　10：00～16：00

［プログラム］

（午前）

▼プログラム1　魅力ある広報紙（誌）、魅力のない広報紙（誌）
「企画」「記事」「レイアウト」で読まれる広報紙（誌）をつくる

▼プログラム2　「わかる伝わる」文章直し方、活かし方
1「伝わる言葉」の見つけ方
「難解な言葉」をどう直す
2「文章」の直し方、活かし方
長い文章を短くする技術
読まれる文章にする手法

▼プログラム3　午前のまとめ

（午後）

▼プログラム4　目を引くレイアウト技法
読者を引きつけるレイアウトの極意

▼プログラム5　色の選び方、使い方
配色のポイント

▼プログラム6　写真の活用法
効果的な写真の使い方
写真掲載の定石とタブー

▼プログラム7　紙面改善のチェックリスト

▼プログラム8　広報誌とホームページ

▼プログラム9　個別広報紙（誌）アドバイス

▼プログラム10　午後のまとめと紙面改善

ご参加の皆様へ（お願いと当日お持ちいただくもの）

◎事前送付のお願い

○最近の広報紙（誌）30 部を事前に事務局宛にご送付下さい。
（冊数がそろわない場合は、最近のものや同じ号でなくても可）
○広報で「知りたいこと・困っていること」を1～2つ、事前に箇条書きにてメールもしくは FAX にてお送りください。講座の中で織り込みながら進めていく予定です。

◎当日お持ちいただくもの

【第Ⅰ部】デジタルカメラ

メール：kyu-semi@noma.or.jp　　FAX：（092）431-3367

◆講師プロフィール◆

日本エディタースクール講師　**西　村　良　平**　氏

1947年生まれ。広報教育研究所代表。
教科書編集、映像教材編集を経て、雑誌、広報紙（誌）、行政資料などの編集にかかわる。日本商工会議所会報編集研修会講師。
著書『広報・雑誌づくりのらくらく編集術』他。