

取材と原稿作成

栃木県PTA連合会 広報紙編集講習会 チャプターⅢ

編集会議で企画内容を決めたら、まずは、**材料を取**ってくる。 → **取材**

a.インタビュー → 文章作成

b.撮 影 → 写真選定

c.資料集め(調査・研究) ex.アンケート、フィールドワーク(現地調査)、引用資料 等 → 資料整理

d. 依頼原稿 → 内容確認

a.インタビュー

- ・**アポイント**を取る。

取材申請、日時、所要時間、取材内容等を事前に伝えて許可を取る。

- ・取材時の**身分を明らかに**する。

特に運動会などの行事取材の際は、「広報」の腕章等を着用すること。

- ・**個人情報や肖像権**などに抵触しない。

事前に、学校や取材先とすり合わせをしておくこと。

- ・**音源の確保**をしておく。

相手の了解を得て、ボイスレコーダーなどで録音しておく。

メモだけだと、聞き取りできなかったり、内容を取り違えてしまったりすることもあるので、確認用に。

文章作成

5W1H

When(いつ)/Where(どこで)/Who(だれが)/What(何を)/Why(なぜ)/How(どのように)

10聞いて3書く

聞いてきたことを全部書くのではなく
テーマに沿った内容や自分が伝えたいことを選択して
重要でなければ、全ての要素を入れなくともよい。
逆に言えば、後から「あれを聞いておけばよかった」
「これはどういうことか」など、聞き漏れのないように
できるだけ多くを聞いておく。

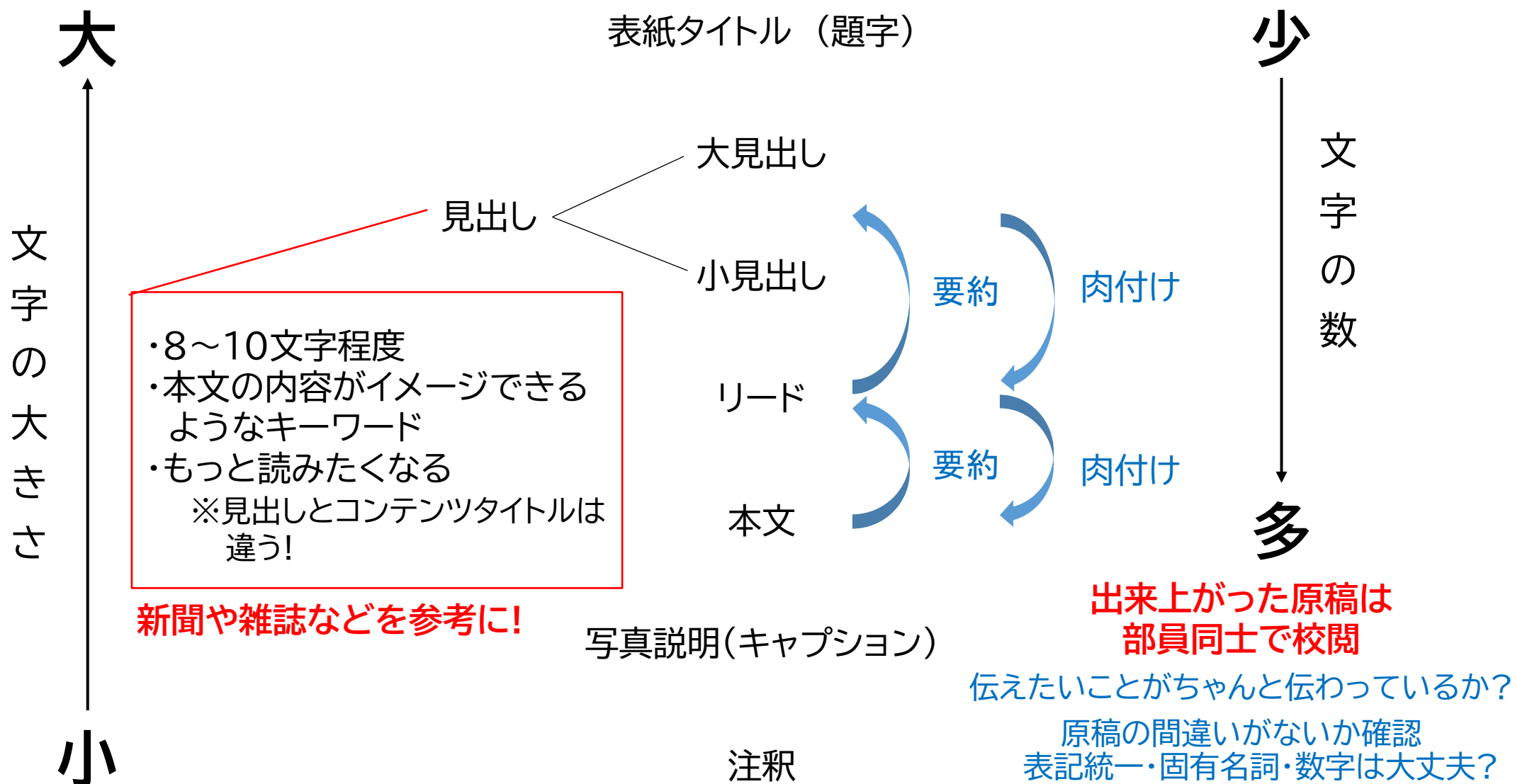
【注意点】

・表記統一

文 体 / である調 ですます調
おくりがな / ex. 打ち合わせ 打合せ / 取り扱い 取扱い
漢字とかな / ex. 子供達 子どもたち / 出来る できる
数 字 / ex. 1982 一九八二 千九百八十二

表記ゆれは
気になる

- ・固有名称は正確に … 人名、地名などの旧漢字や、同音異義語など ※難読にはルビ(ふりがな)
- ・数字は正確に … 日付・電話番号など
- ・シンプルな文章 … 美辞麗句や形容詞などの修飾語は控えめに



b.撮 影

- ・**アポイント**を取る。

取材申請、日時、所要時間、取材内容等を事前に伝えて許可を取る。

- ・取材時の**身分を明らかに**する。

特に運動会などの行事取材の際は、「広報」の腕章等を着用すること。

- ・**個人情報や肖像権**などに抵触しない。

事前に、学校や取材先とすり合わせをしておくこと。

- ・**ピンぼけ**厳禁!

置きピン

動きのあるものは、あらかじめ**撮影ポイントを決める**、または、**流し撮り**。

あらかじめ撮影したい場所に
半押しでピントを合わせておき
被写体が来たらシャッターを切る。

- ・**いろいろな撮り方**をする。

右から、左から、上から、下から、アップで、ロングで、タテ位置、ヨコ位置

※ささっ…と前へ、ぱっと撮って、すぐに引っ込む!

シャッターを切る瞬間は、**両目を開けて**おこう!

被写体に半押しでピントを合わせておき
動きに合わせてカメラを動かし
撮りたい瞬間にシャッターを切る。

写真選定

【注意点】

- ・ピンぼけNG
- ・背景への配慮
- ・トリミングの工夫

顔の切断はしない



首切りはしない



背景が邪魔な時は、トリミングしたり

- ・顔の影
- ・目をつぶる
- ・集合写真で顔が隠れる

現場で確認
撮り直し



必要な場所だけを
切り取る

余白や構図で**バランス**をとる



被写体の向きの
前方向を広くとると

躍動感があふれる!

同じ大きさの写真でも
構図で印象が異なる。

前が
きつ
いよー



何を
表現
したいか
で
構図
を決め
る

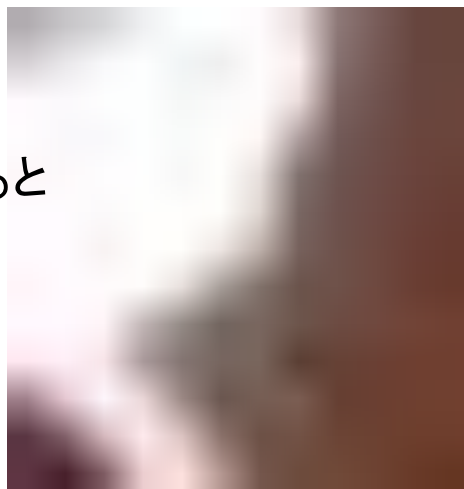


真正面を向いている
場合は真ん中に配置

・画像サイズ / 解像度



拡大すると



印刷の仕上がりにさほどの変化はなく
かえってデータが重くなり作業時間がかかるため
適正な解像度を!

目安…1MB以上

デジタル画像は、**細かなドット(点)の集合体**

1インチ(2.54cm)あたりにどのくらいの
ドットが集まっているのかが**画像解像度**

通常のフルカラー印刷
画像解像度は**350dpi**(ドット・パー・インチ)
つまり、1インチに350個のドットが必要



少ないと… ぼやけた写真、ジャギって見づらい
多いと… 4K 5K 8K…といわれるもので
よりキレイに見える

c.資料集め(調査・研究) ex.アンケート、フィールドワーク(現地調査)、引用資料 等

- ・何のためにアンケート(意識調査)やフィールドワーク(現地調査)を行ったかを説明する
- ・サンプル数、回収率の明示
- ・結果報告だけではなく、分析や考察を入れる
- ・必要ならば、専門家や関係者のコメントを入れたり、追加取材をしたりする

- ・引用文、引用資料、借用画像
使用の許諾(許可)をとる
クレジット(コピーライト)を入れる

ex. 令和3年8月1日付 下野新聞より

©2021 トチペ または Photo by トチペ など

著作権など
知的財産の
侵害防止

記事が深まり
読み応えや
共感が増す

d.依頼原稿

- ・書面で依頼

いつまで・何文字・何について・文体(である調かですます調か)

- ・締め切り日時を明確に

依頼してから約2週間程度をみる。

- ・依頼担当者の連絡先を知らせる。

- ・原則、訂正はしない。

訂正する場合は、本人に依頼するか了解をとる。