

広報紙ができるまで

情報の集約
市民にお知らせしたい情報を各課から取りまとめます。

企画書の作成
ページごとの記事を決めます。

編集（編集会議終了後）

取材した情報や写真、各課からの原稿などをレイアウトし版下をパソコンで作成します。



版下を入稿↓校正↓校了

編集作業で作成した版下のデータを印刷業者へ入稿。翌日、印刷業者から上がった校正刷りと原稿とを照合するなどして文字や内容の誤りを正し、体裁を整えます。最後に校了となります。

配送

完成した広報紙を印刷業者が配送業者へ引き渡します。



発行日の約75日前

発行日の約30日前

発行日の約14日前

発行日（毎月8日）

令和4年度
18,200部

編集会議
今市民にお知らせしなければならぬことは何かを十分検討し特集のテーマや内容などを考えて企画します。

取材・撮影（随時）
表紙に使う写真などを集めるため、取材・撮影に行きます。

印刷・製本
印刷業者が校了したデータを印刷します。



こうして、広報紙は市民の皆さんに届けられます

取材協力
稚内市企画調整課広報・広聴グループ
株式会社国境