

成蹊大学新聞会 新聞制作の流れ

成蹊大学新聞会の紙面

成蹊大学新聞会の紙面は「学内」「スポーツ」「文化」「特集」の4班で制作しています。それぞれの紙面を担当する班で取材し記事を執筆しているのです。各班にはレイアウトや記事の執筆状況について管理するデスクがいて記事作りの中心的な存在となっています。

記事の種類はトップ記事(1400 から 1800 字程度)、中間記事・囲み記事(800 字程度)、短信(350 字程度)となっています。また、写真や図版といったものや広告などもあります。記者による記事の執筆そして、制作局員やデスク、編集長により紙面は作られているのです！

成蹊大学新聞会で使っている道具

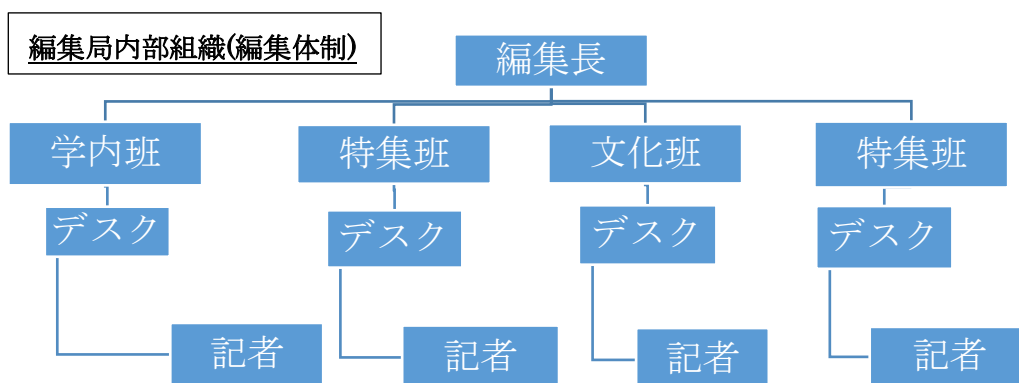
- ・一眼レフカメラ(EOS Kiss X7、X9、40D、80D)
- ・ボイスレコーダー
- ・メモ用紙
- ・筆記用具
- ・バインダー
- ・国語辞典
- ・新聞用用字用語辞典
- ・名刺
- ・腕章
- ・パソコン(iMac 2台、Windows デスクトップ PC 2台、windows ノート PC 3台)
- ・プリンター
- ・Adobe CC 「Photoshop」 「Lightroom」 「InDesign」 「Illustrator」
- ・TeraPad
- ・Microsoft Office などなど



道具の一部



iMac



新聞制作の流れ

情報収集

- ・大学のホームページなどでニュースを探します
- ・ニュースになりそうなネタを集め企画書を作ります



企画会議

- ・企画書をもとに会員間で話し合います
- ・最終的に編集長が認めたものが記事として通ります



編集会議

- ・記事の分量や記事の配置などを決めます
- ・デスクと編集長、制作局員で話し合います



取材準備

- ・取材の願い出を大学に出したり、取材依頼を出したりして取材の許可を得ます
- ・取材の許可が出たら、取材の際に必要な勉強したり、質問を作ったりして取材にむけて準備します



取材、撮影

- ・取材の際は、相手に失礼のないようにするとともに必要な情報をしっかり得られるようにします
- ・撮影の際は、カメラの設定やピントに気を付けるとともにさまざまなアングルで複数枚撮影します



記事作り

- ・決められた行数で読者に伝わりやすい記事を締め切りまでに執筆します
- ・執筆にあたっては、誤字脱字はもちろん新聞で利用していい表現、漢字なのか確認します
- ・記事は最終的にデスク、中ボスそして編集長の認証を経て完成となります



組版

- ・完成した記事は編集会議で決まったレイアウトに記事を入れていきます
- ・レイアウトに記事を入れたものを印刷します。これをゲラと呼びます



校正

- ・会員同士で記事の誤字脱字、用字用語の確認を行います
- ・記事だけではなく紙面全体のレイアウトも確認していきます



入稿

- ・校正が完了した記事はPDFにして印刷会社に電子送信します
- ・印刷会社の確認が終われば入稿は完了です



届く

- ・入稿してから数日後に印刷会社から新聞が届きます
- ・届いた新聞は会員一同、手作業で折ります



配布

- ・配布場所のラックに入れるほか、大学の各部署に新聞を納入します
- ・発行した週は会員が手配りでも配布します