

広報紙「市民のひろば」の作成スケジュール

事務内容		時期	担当課	広報課	委託事業者
掲載記事の集約	記事依頼票を広報課に提出	発行前々月の15日	○		
	記事依頼票を基に「面割り」を作成し、委託業者へ	発行前々月の25日頃		○	
原稿作成	面割りに基づき「原稿」を作成(10面分)	発行前々月末～前月初め			○
	「原稿」を基に「入稿データ」を作成	発行前月の5日頃～			○
初校	担当課に初校を依頼	発行前月の10日頃～		○	
	初校を行い、修正したものを広報課に送付		○		
	「入稿データ」を修正し、委託業者に「校正紙(2校)」の作成を依頼			○	
2校	「校正紙(2校)」を作成	発行前月の15日頃～			○
	担当課に2校を依頼			○	
	広報課で全員校正			○	
	2校を行い、修正したものを広報課に送付		○		
	全員校正と2校を踏まえ、「校正紙(2校)」を修正し、委託業者に「最終文字校」の作成を依頼			○	
最終調整	「校正紙(最終文字校)」を作成	発行前月の20日頃～			○
	担当課に最終文字校を依頼			○	
	最終文字校を行い、修正したものを広報課に送付		○		
	「校正紙(最終文字校)」を修正し、委託業者に「色校」の作成を依頼			○	
色校	「校正紙(色校)」を作成	発行前月の25日頃			○
	色校			○	
印刷	色校後、版下を作成	発行前月の27日頃			○
	刷り出し				○