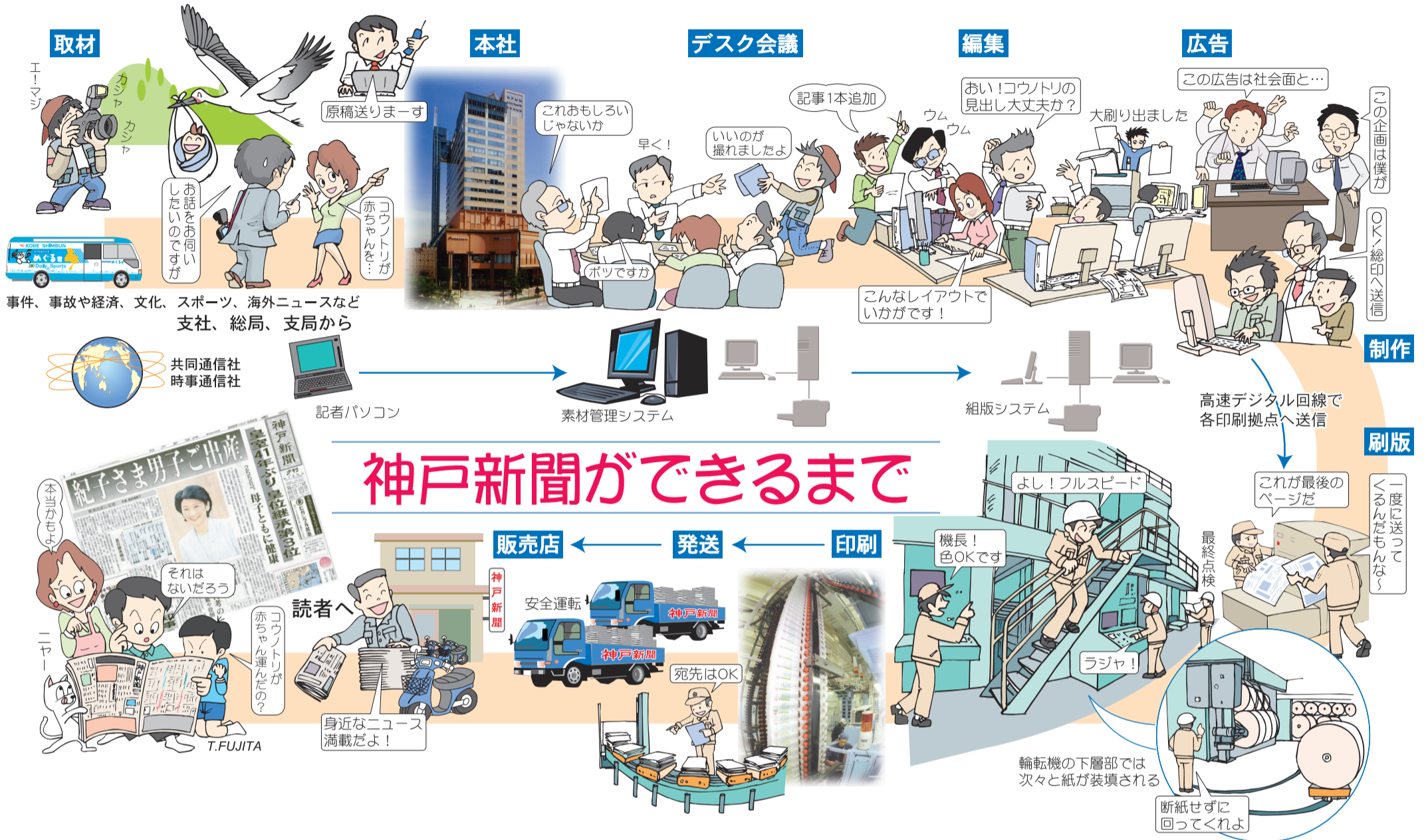


情報を活かす 情報を伝える

神戸ハーバーランドにある神戸新聞本社編集局には24時間、兵庫県内、日本国内、全世界から最新のニュースが送られてきます。これらの記事や写真はデスク会議で掲載面や扱いの大小を決め、整理部でコンピューターを使って紙面化します。できあがった紙面データは

情報技術局で色調整などのチェック後、光ファイバー回線で神戸と播磨、阪神の3カ所の製作センター(印刷工場)に送信します。各センターの超高速オフセット輪転機で印刷した新聞は、県内各地の販売店を通じて、読者のみなさまにお届けしています。



神戸新聞ができるまで

記事の書き方

- ①基本は「5W1H」
 - ・情報を整理して相手に伝えることが大切
 - ・when (いつ) ▽where (どこで)
 - ▽who (だれが) ▽what (なにを)
 - ▽why (なぜ) ▽how (どのように)
 - ・6原則を正確に取材したうえ、特に重要な点を掘り下げて取材、執筆
- ②文章のポイント
 - ・正確で簡潔であること。長い文章は読みにくい
 - ・分かりやすい言葉で書く。日ごろ使わない難しい表現、言葉は厳禁
 - ・カタカナ文字の外来語を避ける。文章が長く、難しくなりやすい
 - ・ニュース性の高い要素から先に書く逆三角形
 - ・日時、名前、固有名詞は再確認する
- ③写真の威力
 - ・1枚の写真が100行の記事よりも多くの情報を伝えることがある。分かりやすく、説得力があり、ビジュアル化が重視される最近の紙面には欠かせない
 - ・大事件、大事故では現場の地図や見取り図も必要となる。科学ものなどでは、図解があると読者の理解の手助けになることが多い

レイアウト

- ①紙面の整理 (レイアウト)
 - ・この日の一番のニュースがトップ
 - 一番上、大事な所なのでアタマとも言う
 - 一番目立つ位置
 - ・2番手は準トップ (カタ)
 - ・真ん中は、人間の中心の意味でヘソとも言う引き締め役
 - ・右下、左下はそれぞれ右足、左足とも言う



- ②見出し
 - ・記事を一言で言い表す。5W1Hで特に重要なものは何かを考える
 - ・最も訴えたいことを大きな字に
- ③校正
 - ・日時、名前、固有名詞は再度確認する
 - ・誤字、脱字をチェック

印刷の話

- ①新聞紙の秘密
 - ・新聞用紙は幅が約1.6m、厚さ0.07mm、直径1m、重さ1tの巻取紙。延ばすと長さ15kmにも達する。1本で40分の朝刊に換算して5500部以上印刷できる。神戸新聞では三つの製作センターを合わせ、1日に約80本を使う
 - ・1行12字、1段72行、1分には12段。文字をびっしり詰めると1万368字となり、400字詰め原稿用紙で約26枚分。見出しや写真、広告を除くと、朝刊1部の情報量は文庫本や新書版1冊分にもなる
- ②オフセット輪転機の仕組み
 - ・水と油(インク)の反発を利用し、高速で鮮明な印刷ができる
 - ・40分の朝刊なら1時間に9万部が刷れる
- ③活字からコンピューターに
 - ・1988年、鉛活字を使った組版から電子編集システムに切り替え
 - ・原稿は鉛筆書きからワープロ、さらにはパソコン入力に
 - ・昔は活字を新聞1分分に組み、厚紙で型取りした後、鉛を高温で溶かして流し込み、半円形の鉛版を作り輪転機に掛けた。鉛版は重さ18kgもあったが、今は360分のアルミ刷版に変わった