



『図書館マスターだよりをつくろう』



広報ってなんだろう



「図書館マスター」のことを
どのようにして知りましたか？

こうほう

広報とは、いろいろな人に向けて、考え方や活動などを知らせること。

(日本大百科全書より)

図書館が知らせたいことは？

いろいろな資料しりょうがあること。

例：新聞、雑誌ざっし、パンフレット、CD・DVDなど

・本を読む、楽しむためのサービスがあること。

例：貸出かしたし、予約、コピー、イベントなど



塩尻市立図書館の行っている広報・情報発信

1. 広報紙

- ー こども図書館だより(毎月発行/子ども向け)
- ー WaKaBa (年4回/中高生向け)
- ー BookFanNewsletter(毎月発行/大人向け)
- ー ムチュータイムス(年2回/中学生向け・中学校)

2. インターネット

- ー ホームページ
- ー Facebook
- ー Instagram

3. 広報しおじり

4. 新聞などマスコミ

いろいろな人に向けて
いろいろな種類の広報誌を
発行しています。





図書館だよりができるまで

1. 特集決め、記事を担当者へ依頼する/記事を書く

「何をテーマにして伝えようか？」

「〇〇さん、xxの記事を▲▲日までにお願いします」

7月のテーマは
夏休みにしよう！



2. 取材、編集、デザインのレイアウト

「この記事はどこにのせようか？」

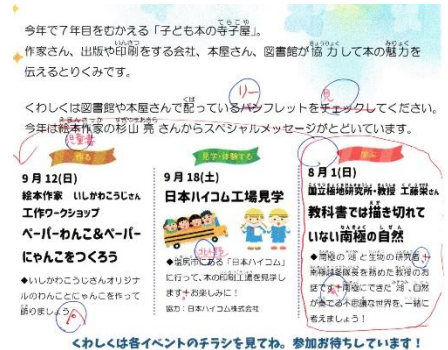
「写真をいれてかっこよくしよう」



3. 校正 / 起案

まちがいがいいか？わかりやすいか？

複数の職員でチェックして直したら、
館長たちに最終チェックをしてもらう



4. 発行！

印刷して図書館・学校・書店などで配布する



まとめ

おたよりを作る時に大切にしていることは

- みなさんに役立つこととお知らせする
- わかりやすく、読みやすく作ること

これからは図書館だよりを
「編集者」の目で
読んでみてください！





STEP 1 ワークシートをうめよう

これまでのマスターの回で、一番楽しかったり
むずかしかったりした思い出に残る回のことを、
くわしく書きましょう！

例

はじめ 【テーマ】	どの回のどんなことが一番思い出に残っているかな？ そのことをはじめに書こう！ ぼくが一番むずかしかったのは、本の分類を調べることです。
なか	なか1：テーマに関して、なにか一つのことを書く。 ひとつひとつの分類番号には、意味があると初めて知りました。 日本十進分類法の本を使って、それぞれの本がどんな分類や番号なのかを調べました。 なか2：テーマに関して、なにかもう一つ書く。 番号が付いているから、図書館のたなにも同じ仲間の本がまとまって並んでいるんだなあとよくわかりました。
おわり	なかで書いたことをまとめて、これからどうしていきたいかを書く。 これから図書館で本を借りたら、番号を見てどんな分類なのかを確かめながら読んでみようと思います。



例

[illegible]



名前



STEP 3 見出しとイラスト

記事にあった見出しとイラストがあるとおたよりが伝わりやすくなります。

1.見出しを書こう！

- ・伝えたいことがわかる見出しを書こう
- ・大きな文字ではっきりと！
- ・見出しの文字は10～20字で短くまとめよう

2.イラストをかこう！

- ・記事の内容を分かりやすく伝えるイラストをかいてみよう

例) 分類の回なら「本」や「数字」のイラスト

見計らい・選書会議の回なら「えんぴつ」や「話し合う様子」のイラスト など