

経営戦略ツールとして、ESアップにつながる
社内報の制作ガイド

— How to make an in-house newsletter —

How to make an in-house newsletter

望月印刷株式会社

www.avenue.co.jp

TEL.048-840-2112 FAX.048-840-2121

長引く不況で、企業では慢性的な不安に襲われ、コスト削減、経営の効率化などが求められてきています。皆様も様々な施策でこの危機を乗り越えようとしている最中だと思います。そうした中で社員モチベーションや、組織力や結束力に影響が出てきてはいませんか。

私たちは長年、社内報制作のお手伝いをしてまいりましたが、今まさに社内報を再度有効に活用する媒体へ見直す時だと捉えています。紙媒体は、全社員（役員も正社員もパートさんまでも）に伝えられる特性を有しています。その特性を活かせるコンテンツで社員のモチベーションを維持継続させ、自社内の経営戦略ツールとして「社内報」を改革していくことを今回、ご提案させていただきます。ぜひこの機会にご検討ください。

**企業の底チカラとなる「社員満足(ES)」を高め、組織力を強化する。
「社内報」を経営戦略ツールとして、効果的に活用。**

経営戦略ツールとしての社内報を投下・活用

- 企業内コミュニケーション促進
- 企業姿勢や理念の浸透と社内風土醸成
- 魅力ある企業の姿を、社員にアピールし、信頼関係を構築
- 意識改革
(あるべき社員となるための気づきと啓蒙)

- 自社の魅力を再認識することでやる気が上がり、信頼関係が向上
- 企業モラル向上による企業コンプライアンスが確立
- 全社が一体となり同じベクトルへ



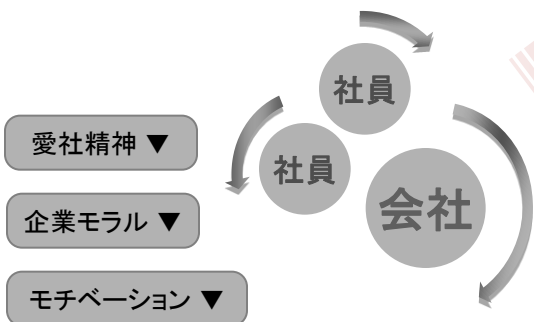
モチベーション ▲

社員としての自負 ▲

企業モラル ▲

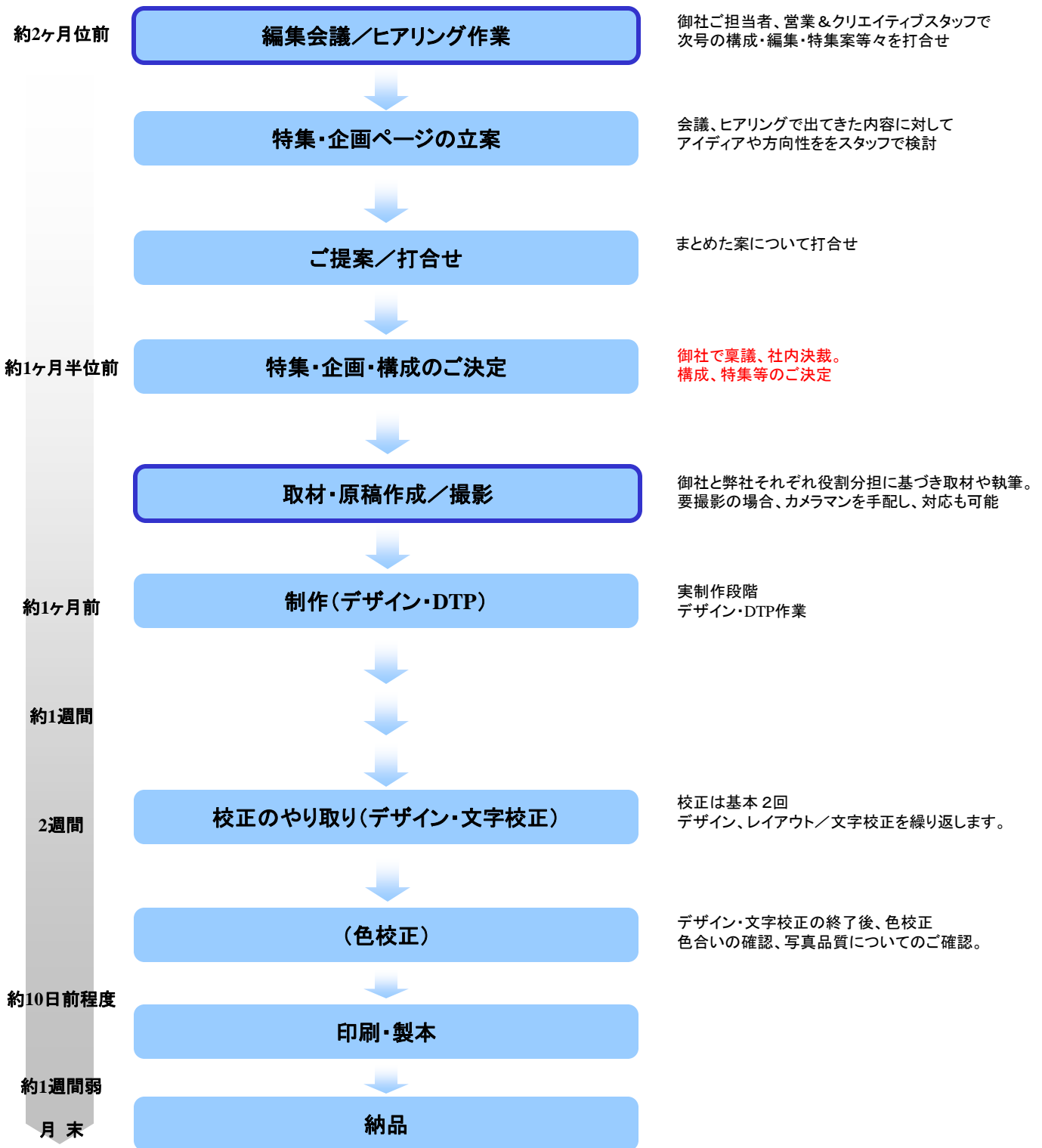
組織の活性化と組織力の強化

- 長引く不況による慢性的な不安
- 努力が成果に結び付かないストレス
- 社員と企業の信頼関係の希薄化



社員満足(ES)の低下による組織力の低下

弊社は、これまで多数の企業様の「社内報」制作のお手伝いをさせていただいております。
ここでは、「社内報」の制作プロセス（季刊：年4回）についてご紹介いたします。



社内報制作におけるお客様からの質問をいくつかサンプリングしてまとめました。
ここに無いことでも、ご不明な点、新規業者へ出すことへの不安点があれば、ご相談下さい。

Q1 望月印刷さんは、いくらで作れるの？

Ans. 現在の社内報を基に御見積をさせていただきます。
同仕様で、当社がどれくらいかを、まずご判断いただけると思います。
また、変更仕様や新規仕様でも結構です。
御見積もりに関しては、付属のシートにご記入頂き、FAXでも構いません。

Q2 撮影もしてもらえるの？

Ans. ご心配ありません。
ケースバイケースですが、表紙や特集等で、撮影するケースにも対応しています。
当社では複数のプロ・カメラマンと専属契約をしております。
また、各々プロ・カメラマン同士も独自ネットワークを形成しており、日程調整可能です。
撮影は半日～1日単位でお引き受けしています。

Q3 原稿作成や、支給原稿からのリライトはしてもらえるの？

Ans. お任せください。
コピーライター、ライターともに取り揃えております。
編集会議やヒアリングで必要な部分を整理。
その後、取材方法等のやり方を決め、原稿作成やリライトを行っていきます。
※費用は別途かかります。

Q4 社員が撮影したデジカメデータでも大丈夫？

Ans. もちろん大丈夫です。
但し、印刷の仕上がり品質を考慮して、画像サイズは大きく、また画像モードも上のモード
(ファインとノーマルであれば、ファインモード)でご撮影下さい。
使用範囲や加工方法が広がり、制作上のクオリティ・アップにも繋がります。

Q5 特集の企画や全体構成案なども一緒に考えてくれるの？

Ans. 大丈夫です。
編集会議等に参加したり、御社からのご相談には、クリエイティブスタッフが
中心になって一緒に考え、ご提案をしております。
年間テーマや方向性など年間でのご提案も、させていただきます。

弊社に、ご関心・ご興味をお持ちいただけましたら、お気軽にご依頼下さい。
 下記に必要事項をご記入の上、FAXでお送りいただくか、営業へお渡し下さい。
 1週間以内に、御見積もりをお届けいたします。

貴社名	
住所	〒 _____
お電話番号	
FAX番号	
ご担当者氏名	
部署名	
メールアドレス	
ホームページURL	

規格：サイズ	<input type="checkbox"/> A4判 <input type="checkbox"/> B5判 その他 (Y: _____ XT: _____) 記入例/Y: 210mm×T: 185mm
製本仕様	<input type="checkbox"/> 中綴じ (針金綴じ) <input type="checkbox"/> 綴じなし (折りのみ)
ページ数	_____ ページ 掲載写真点数: 約 _____ 枚 程度
色数	<input type="checkbox"/> カラー _____ ページ <input type="checkbox"/> モノクロ _____ ページ <input type="checkbox"/> 2色ページ _____ ページ
原稿作成方法	<input type="checkbox"/> 自社で用意 <input type="checkbox"/> 業者への委託作成 <input type="checkbox"/> 撮影あり (約 _____ カット)
	<input type="checkbox"/> 取材・原稿起こし あり _____ ページ分
制作部数/発行部数	_____ 部/1回あたり _____ 回発行/年
納期	発行月 _____ 日/発行前月 _____ 日 <input type="checkbox"/> 本社一括納品 <input type="checkbox"/> 発送あり
制作予算	<input type="checkbox"/> 発送費含む (約 _____ 件程度) <input type="checkbox"/> 発送費は別途
御社の作業段階	<input type="checkbox"/> 制作検討・開始時期である (検討時期/ _____ 月頃～ ・制作開始時期/ _____ 月頃～)
	<input type="checkbox"/> 指定業者が決まっている
	<input type="checkbox"/> コンペ形式をとっている コンペ実施予定月 _____ 年 _____ 月
	<input type="checkbox"/> 見積合せ・入札形式を行う
	<input type="checkbox"/> 既に発注している
現行社内報の 良い点/改善点	
ご質問がありましたら ご自由にご記入ください	