

委託内容

1. PR手帳項目（2022年版）

(1) chapter1 TREND

- ・「今」を読み解く Keyword
- ・パブリックリレーションズの新たな潮流と可能性
- ・知っておきたい Fact Data

(2) chapter2 PUBLIC RELATIONS

- ・パブリックリレーションズとは
- ・広報・PR実務に役立つチェック&フロー
- ・PR・IR 用語ミニ辞典
- ・PR関係団体

(3) chapter3 ADDRESS

- ・新聞
- ・テレビ局／ラジオ局
- ・新聞社・通信社・テレビ局の部・局
- ・雑誌
- ・業界別専門紙（誌）
- ・フリーペーパー・フリーマガジン
- ・インターネットサイト（新編集含め拡大予定）
- ・海外メディア
- ・記者クラブ
- ・官公庁
- ・各種団体
- ・外国関連各種団体
- ・専門の情報源
- ・イベント会場

(4) chapter4 PRSJ

- ・公益社団法人日本パブリックリレーションズ協会 概要
- ・公益社団法人日本パブリックリレーションズ協会 会員名簿
- ・2020年 記念日カレンダー

2. 業務内容

(1) PR 手帳専門部会関係 (2021 年 4 月～11 月 部会頻度：月 1 回程度)

- ・部会出席
- ・会議資料作成 (アジェンダ・議事録等)
- ・企画書作成 (Keyword・用語ミニ辞典関係等)
- ・ヒアリング

(2) 原稿依頼、取材／確認作業

- ・原稿執筆者への原稿依頼 (chapter 3 以外の各項目)
- ・取材・ライティング (用語ミニ辞典)
- ・執筆者・取材先への原稿確認

(3) データ作成

昨年のデータをベースに内容のアップデート・掲載確認

- ・chapter 3 企業・公社・団体・官公庁への掲載確認作業 (2,000 件程度)
- ・chapter 3 インターネットメディアの連絡先・窓口確認/連絡
- ・Fact Data の情報調査・アップデート
- ・カレンダーの内容調査・アップデート

(4) 図表データ作成

- ・Keyword・Fact Data の図表作成

(5) 制作管理／ディレクション ゲラチェック及び校正・校閲

- ・スケジュール管理
- ・全体の制作ディレクション
- ・DTP オペレーション
- ・校正作業
- ・DTP データ納品

以上