

会報印刷時準備・マニュアル（2016.9.8H.Fを工藤が修正）

責任者 当該号編集者

印刷場所：原則としてこらぼ大森（必要な機器：印刷機、紙折り機、ラミネート機）

A 準備するもの

印刷用原稿 1部 PCからの出力は黑白印刷

掲示板用原稿 5部 カラー印刷

ラミネートフィルム コラボ大森保管 5部 X 原稿A3枚数

印刷用紙 A3 コラボ大森保管 400枚 X 原稿A3枚数

A4 コラボ大森保管 必要により

封筒 コラボ大森保管

コイン 印刷部数1円/1枚 製版代 30円/1枚

*紙袋 議会事務局、都市基盤管理課、区民協働、教育委員会総務課の4袋

糊 コラボ大森保管

差出し人ゴム印 呑川の会・呑川ネット共にコラボ大森保管

封筒必要部数：

郵送用：会員用 約80部 友好関係者約30部 小計110部

区部署・職員と都部署約33部、小中学校26部 区議会議員48部+事務局1部

計 約218部

B 配布方法

☆会員用・友好関係者共に郵送：郵便局の「メール便」利用

☆会報の**大田区本庁各部署**への持ち込み方法は次の通りとする

a 封筒は封をする（これまでは封はしてない）

b 封筒は一つの**紙袋**にまとめ、宛先記入（ラベルを準備）

① 区議会議員：**10階議会事務局**に配布依頼

② 大田区職員用：**7階都市基盤管理課矢沢・大橋さん**に配送依頼

③ 図書館・文化センター用：**6階区民協働担当**に配布依頼

④ 小学校：**6階教育委員会総務課**に持ち込む

持ち込み方法：事前に教育委員会教育総務課へ持ち込み予定時間を連絡する

電話番号 03-5744-1422 **西岡さん**他

図書館：9図書館大田、洗足池 久が原 池上 蒲田駅前 蒲田 馬込 浜竹 文化の森

文化センター：4文化センター、池上、石川町、雪が谷、糞谷、その他

以上

*注）紙袋準備は新規、封筒もこらぼに保管、宛名ラベル貼り作業あり、差出人捺印作業あり