



## HP編集マニュアル検討資料 2016-11-20

マニュアル目次	
1.	HP作成の目的
2.	HPの構成
3.	HP原稿作成基準
4.	著作権を含むHP委員共通認識

### 1. HP作成の目的

当HPは布施新町いきいきネットワークの活動および周辺地域に関する情報を提供すると共に、地域住民の皆様相互のコミュニケーションネットワークの場を提供することを目的として作成しています。（HP下段のサイトポリシー参照）

当HPに掲載された方の個人情報の重要性を認識し、保護いたします。（HP下段プライバシーポリシー参照）

[目次に戻る](#)

### 2. HPの構成

トップページの構成について説明いたします。

- ・上段の当ホームページの見方にはHP閲覧初心者想定して、HPの構造と閲覧の仕方を説明していません。  
「布施新町いきいきネットワーク」の看板をクリックしてもHPの見方にリンクいたします。
- ・上段右スライドショー  
布施弁天と農業公園は別として、町中の季節感を重視してバックに家や家並を入れた写真を主といたします。  
写真枚数は10枚とし、同じ花の写真は2枚限度といたします。  
写真は”3. HP原稿作成基準”の写真掲載基準での半幅に縮小し、サイズは16:9にトリミングいたします。
- ・スライドショー下のカウンターは当HPを閲覧した累計回数を表示しています。
- ・中央にある5個のボタンは、いきいきネットワークの説明と主要4事業へのリンクボタンです。  
各担当委員が担当ページの更新及び新規情報の編集に権限と責任を持ちます。

下段左右中央の構成

- ・ボタンの色の違い  
左は住民投稿欄であり当委員会として編集をしない記事としてボタンは”緑”とし、右は当委員会での取材や編集した記事及びやリンク集でボタンは”青”といたしました。  
緑のボタンは当委員会で編集いたしませんので、著作権等の責任は若干軽くなります。
- ・住民投稿欄  
住民から下記の5つのジャンルに投稿のあった記事を掲載いたします。  
投稿されたものは、投稿受付担当が公序良俗に反しないかを確認し掲載いたします。  
投稿はされたものはPDFに変換して担当委員に渡しアップしてもらいます。  
投稿原稿は原則として当委員会では編集をいたしません。  
映像ギャラリー⇒写真撮影、絵画、陶芸、手塩にかけて育てた花等の映像作品のコーナー  
私の趣味⇒趣味の紹介、趣味へ誘い等のコーナー

## 1

私のふるさと⇒のふるさとへの想い、ふるさと紹介、子ども時代の想いで、お国自慢等のコーナー  
ふれあいサロン⇒布施新町での出来事、布施新町の今昔、私が住んだ町、最近読んだ本、旅行記、  
私の健康法、もっと住みよい街にするアイデア等のコーナー  
町のサークル掲示板⇒各サークルの活動を写真や文書で紹介するコーナー

## ・町の風物詩欄

街の景色と彩り⇒街の景色と彩りをできるだけ写真で残す目的で、人を除いたあらゆる物を記録するコーナー

町や周辺で見つけた素敵な景色、町は今（巣立った子供達に伝える）、各家で工夫を凝らした飾り物（置物写真）等の写真集を掲載いたします。

記事の性格上で写真が多くなり、容量がHPの負担になるので過去及び新規の一部写真をGドライブに格納いたします。

## ・町と周辺情報欄

地域イベント特集⇒地域のイベントを写真集で掲載するコーナー

地域ボランティア活動⇒地域のボランティア活動を取材及び投稿で紹介するコーナー  
原則PDFで掲載いたします。

趣味運動サークル⇒町のサークルを登録によりサークル名、活動日等を一覧表で紹介しているコーナー（HPを持っているサークルにはリンクを貼ることも出来る）

生活便利リンク集⇒病院・福祉施設、交通機関、教育機関、公共機関、電気ガス等の機関にリンクを貼って、すばやく必要な情報を見ることが出来るコーナー

関連HP⇒柏市医師会の夜間休日診療、JR東日本、あけぼの山農業公園等身近で有用と思われるHPへリンクを貼るコーナー

## ・中央にある新着情報・更新履歴

技術委員が新着及び更新情報をアップする際に掲示いたします。

NEW！マークの期間は1ヶ月としております。

現在はスクロールすることにより全ての履歴を表示しています。

## ・お知らせコーナー（必要に応じて新着情報・更新履歴欄に設定する）

お知らせは各編集委員が必要と思われる時にトップページ担当の委員に掲載を依頼します。

お知らせコーナーはイベント予告に使い不定期での掲載といたします。

掲載期間は長くても1ヶ月以内といたします。

見出しの文言は編集委員が決めます。

文字数（強調文字使用）：フォント14Pの場合は30字以内、フォント12Pの場合は35文字以内  
案内の詳細にリンクを貼ることも可能です。

## 2

## ・下段右のQRコード（スマホ読み込みのQRコード）

クリックしてユーザー名、パスワードを入力すると技術委員がアップしようとしている試作を確認することが出来ます。

依頼した原稿がアップされる前に技術委員から連絡があり、ここで試作が確認できます。

但し、原稿がPDF化の場合は、試作ページの使用は割愛する場合があります。

ユーザー名：shisaku

パスワード：ikiiki

## ・下段左のホームページ委員会にはホームページ委員の担当役割を表示しています。

各委員はそれぞれの担当ページの更新及び新規情報の編集に権限と責任を持ちます。

各編集委員は記事の更新及び新規情報のアップを担当技術委員に依頼いたします。

## ・最下段に、PDFの画面が表示されない場合のAdobereader をダウンロードするサイトへのリンクを貼っています。

[目次に戻る](#)

## 長澤さんへの原稿提出期限:毎月曜日

### 3. HP原稿作成基準

HPへの掲載形式はHTMLです。閲覧時に他のページへの移動がスムーズに行えますが、原稿の作成形式に制限があります。

投稿記事や止むを得ない場合はPDFで掲載いたします。PDFはクリアな画面がWordファイルから手軽に作れますが、閲覧者の使い勝手に戸惑わせるものがあります。

現時点では編集委員の作成した原稿を技術委員がHTMLに変換してHPにアップしております。

以下で編集委員が原稿を作成する際の取り決め事項を記載いたします。

#### 文書作成基準

- ・文書作成は原則ワードを使用し、ページ設定の余白は“やや狭い”で作成いたします。
- ・フォントサイズ（見本にリンク有ります）

ページ見出し MS明朝(24Pt)、中見出し MS明朝(18Pt)、本文 MS明朝(14pt)

必要に応じて他のサイズ、他のフォントも使用できます。

注：同一ページ内で強調、色付け、幾種類ものフォントの多用は避けて下さい。

- ・ワード原稿の編集修飾機能の大部分はHTMLへ反映できません。  
例えば「画面の吹き出し」「ルビ」「囲み線」「脚注」「両端ぞろえ」等は反映できません。

#### 写真掲載基準

- ・写真のサイズ

一般に全幅用800～900ピクセルと半幅用400ピクセルといたします。

写真に関しては事前に該当サイズで見え方を確認して下さい。（サイズが小さくなると画面の雰囲気が変わったり暗くなります）

#### 3

- ・HTMLではWordで写真を楕円や、円、隅とりで加工し周辺をボカシた写真には対応できません。その場合は加工後に写真を技術委員に送ってください。（イラストも同様）
- ・原稿に使用した写真は画質維持の為に必ず技術委員に送ってください。  
技術委員は文書内の写真は単なる割り付けの参考といたします。
- ・著作権は撮影者に帰属し、いきいきネットワークHP内で使用する場合に限り使用いたします。  
それ以外の用途は必ず撮影者に確認をして下さい。

#### その他

- ・リンクを貼った場合の表示の仕方

URL表記でなく、リンクさせるタイトルのあとに（外部リンク）と表記いたします。

例えば、『おらほのラジオ体操YouTube』（外部リンク）

- ・音声、音楽、動画の取り扱い

HP掲載記事には原則として音声、音楽は挿入できません。

どうしても必要な場合は技術委員と相談をして下さい。

- ・Gドライブの活用

編集委員、技術委員間の原稿、資料等の共有を図り、掲載原稿の保存のためにGドライブを活用いたします。

Gドライブのパスワードは定期的に変わりますので、定期更新時は技術委員よりメール連絡があります。2016.11現在のパスワードは下記の通りです。

パスワード：korekarada

アドレス：hpuketuke@gmail.com

[且次に戻る](#)

#### 4. 著作権を含むHP委員共通認識

著作権に関して大事な部分を要約致します。疑義が生じた場合は著作権法条文で確認して下さい。

1. 保護期間 現在は著作物が作成されて50年、又は著作者の死亡時まで保護されています。

(TPP発行後は著作者の没後70年に改訂されます)

2. 布施新町の住人の作品で初めての公開の場合は実名等の明記（ここから保護が始まる）  
著作権法14条の主旨に則ります。

3. 引用の際の引用元の明記（ネットからの引用はURL明記）します。

引用に関する文化庁通達の一部(2010) で以下の場合に引用できるとされています。

ア 既に公表されている著作物であること

イ 「公正な慣行」に合致すること

ウ 報道、批評、研究などの引用の目的上「正当な範囲内」であること

エ 引用部分とそれ以外の部分の「主従関係」が明確であること（引用部分が従です）

オ カギ括弧などにより「引用部分」が明確になっていること

カ 引用を行う「必然性」があること

キ 「出所の明示」が必要（コピー以外はその慣行があるとき）

4. 転載は必ず著作権者の許可をもらうことが必要となります。

官公庁が一般に周知することを目的に作成し、かつ、官公庁が著作名義を有する広報資料や調査統計資料、又は報告書類に限り、転載禁止の表示がなければ、転載することができます。

5. 引用と転載の線引きが微妙ですので定義を記載いたします。

「引用」とは例えば、自身で書く論文の中で、自説を補強し、又は自説と対比させる目的で、他人の論文の一部を引用するケースです。

あくまで自身の著作物の「従たる範囲」で他人の著作物を引用できるにすぎません。

一方、「転載」とは、自身の著作物の「従たる範囲を超え」て、他人の著作物を複製・掲載することを意味します。

部分転載や抜粋だからからという言葉で自分を騙さないことが大切です。

[目次に戻る](#)

