

## 長野県広報紙の校正等について

広報・共創推進課

- 1 データ入稿後に、実際に使用する用紙による本紙校正（色校正を含む）を最低3回は行うので、対応できる体制を取ってください。なお、校正は字句等の修正を含め、完璧なものができるまで何回でも行います。
- 2 第1回目の本紙校正はデータ入稿後、2回目以降は修正依頼後、できるだけ速やかに提出してください。
- 3 校正の日程については、その都度広報・共創推進課から依頼します。
- 4 校正後の修正は、昼夜を問わず、土曜日、日曜日、祝日等全ての日に対応できる体制を取れるようにしてください。
- 5 修正等の打ち合わせは、昼夜を問わず、土曜日、日曜日、祝日等全ての日に広報・共創推進課の依頼に基づき、速やかに県庁で行いますので、出席できる体制を取ってください。
- 6 最終校正終了後、7日以内に県が別途指定する場所（20か所程度（配布業者＋県組織＋配置先））へ指定日時（例「〇〇日の午前中」、「●●日の午前9:00」など）に広報紙を搬入していただきます。
- 7 広報・共創推進課の職員が、試し刷りの際に色等の確認のため、立ち会いを実施する可能性がありますので、対応をお願いします。