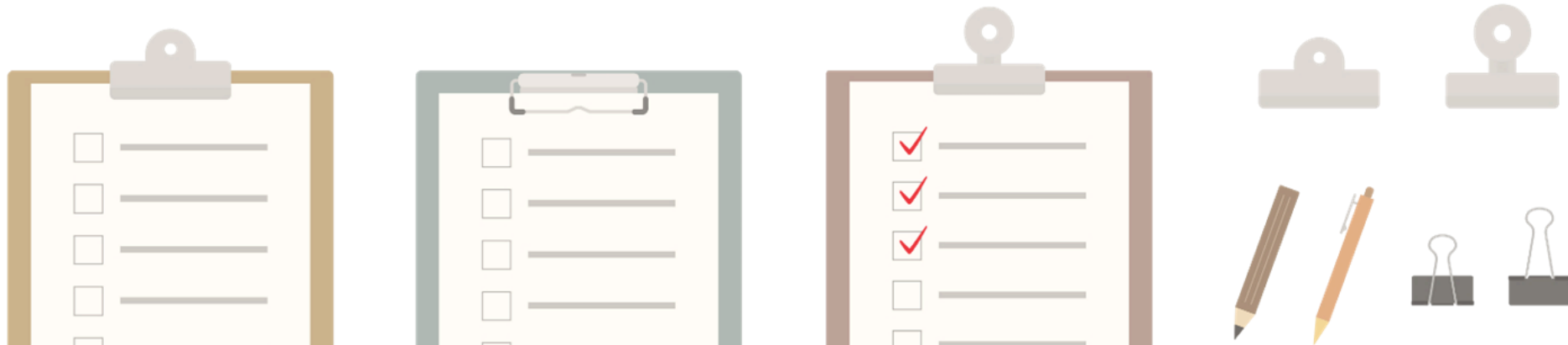


企業が発信する情報を「正しく、わかりやすく」

ダンクのサービス案内



よくあるご相談

さまざまな業界のお客さまから、こんなご相談をいただきます

校正の知識がなく、チェックする時間もないので、制作物のミスが減らない…



一般企業で校正・校閲の知識がある人は稀です。予算と時間が限られる中で、いかにミスをなくすか悩んでいる担当者さまは多いです。

制作業務に時間をとられて本来業務に集中できない…



媒体制作では、原稿収集や赤字連携など煩雑な業務が存在します。それが負荷になり、本来業務に集中できない担当者さまが多いです。

制作物が「わかりづらい」と社内外から指摘を受けている…



日本語表現やデザインを学ぶ機会は多くありません。どうわかりやすく改善すればいいか困っている担当者さまがほとんどです。

サービス紹介

編集・校正ノウハウで、お客さまの困りごとを解消します

校正・校閲サービス



紙媒体・WEBコンテンツなど
販促ツールの校正・校閲

校正・校閲会社として創業から30年。膨大な業務量から得た経験とノウハウで、ミスのない媒体制作に貢献します。

→詳細は5ページ

デザイン・制作支援サービス



制作過程で発生する業務を
ダンクが代行

ダンクが制作まわりの業務を丸っと代行。お客さまが本来業務に集中できる環境を提供します。

→詳細は15ページ

文書改善コンサルティング



貴社スタッフの文書作成
スキル向上をダンクが支援

貴社スタッフの文書作成スキル向上を支援するサービスです。わかりやすい文書を作成するスキルが身につきます。

→詳細は27ページ



「まちがい」で困っている方へ 校正・校閲サービス

- 校正・校閲・・・・・・・・・・・・・・6ページ
- 広告校正セミナー・・・・・・・・・・・・13ページ

校正・校閲のプロフェッショナル集団としてスタートして30年
膨大な業務量から得た経験とノウハウで、ミスのない媒体制作に貢献します



**誰がやっても品質が落ちない
スキルの標準化**

ダンクでは品質管理委員会を設置し、社内教育と業務改善に取り組んでいます。ヒヤリ・ハットの共有や勉強会を定期的に実施し、業務の属人化防止に努めています。



**事前の作業設計で
効率とコストを最適化**

通常はオーダー通りに作業を始めるところを、ダンクでは作業設計を行います。事前にヒアリングを行い、効率もコストも最適化して作業内容をご提案します。



**原稿整理で源流から品質改善
初校以降の修正負荷を軽減**

原稿整理をすることで、初校以降の余計な赤字が減り、修正負荷が軽減されます。校正・校閲と原稿整理をセットで対応すれば、品質レベルは格段に上がります。

ダンクの校正は「赤字が直っているか」だけにとどまりません

チーム対応で
個人に依存しない

媒体が変われば、校正・校閲のコツ・ノウハウも変わります。
媒体ごとにチーム制を敷いて、その道のスペシャリストが作業に当たる仕組みを整えています。

スタッフの
資格取得支援

校正に役立つ資格を中心に、スタッフの資格取得支援を行っています。個人のスキルアップと同時に、作業精度の向上を目指しています。

有資格者一例

- ・日本語検定2級以上(約30名)
- ・薬機法管理者
- ・個人情報保護士
- ・知的財産管理技能検定

赤字以外で発生する
不整合も指摘

Aを修正する赤字があった場合、Aが修正されているかを確認するのは当たり前。
他のB、Cに影響がないかどうか、紙面全体の整合性を確認します。

人(目視)と校正ツールの
ハイブリッド

文章校正ツールやPDFの比較照合ツールなどを導入し、活用しています。
校正(人)とツールの互いの弱点を補いあうことで、チェックの精度を高めています。

専門家チェックで
不安を解消

専門スキルを持つ外部パートナーと連携して、監修・リライトを行います。
景表法や薬機法、労務、保険関連など、幅広いジャンルに対応しています。

各種制作物の校正・校閲を承っています。対応媒体をご紹介します

パンフレット・
会報誌

商品・サービスパンフレット、
各種ガイドブック、広報誌、会報誌、
社内報、社史 など

パッケージ

食品・製品などの外箱・内袋、
商品陳列用の台・什器(および取説)
など

カタログ

商品カタログ、サービスカタログ、
通販カタログ、ギフトカタログ など

WEBコンテンツ

WEBサイト、WEB記事、オウンドメディア、
メールマガジン、プレスリリース など

ビジネス資料

統合報告書、CSR報告書、ビジネス文書、
業務マニュアル、研修資料 など

動画テロップ

テレビ番組、ビジネス動画、研修動画、
YouTube など

チラシ・
販促ツール

新聞折込(スーパーマーケット・
ホームセンター)、販促チラシ(イベント・
キャンペーン) など

文章改善・
ユーザー目線チェック

ビジネス文書、案内チラシ、WEBコンテン
ツ、メールマガジン、プレスリリース など

事例紹介

パンフレット校正

原稿の段階で表記統一と文章校閲を行い、
初校以降の修正を大幅に削減

自動車メーカー F社さま

依頼内容:校正、ファクトチェック／作業期間:約3カ月

お客さまの課題

F社さまでは、日本全国のデザイナー・アーティストの作品を紹介する50ページ以上のパンフレットを制作しているが、以下のようなミスが頻発して困っていた。

- 掲載内容の表記統一ができていない
- 掲載内容の事実関係の誤り(ファクトのミス)が散見

ダンクの対策

• 原稿の段階で表記を統一

デザイン制作を行う前の原稿の段階で表記統一を実施。
加えて、誤字脱字や「てにをは」などの文章校閲も行った。

• 事実関係をWEBで調査

WEB調査で事実関係の正誤確認を実施。
校閲と合わせて行い、情報の精度を高めた。

• 初校以降はデザイン面のチェックを重点実施

原稿の段階で表記統一と文章校閲は済ましていたため、初校以降の修正を削減。作業負荷が減った分、イラストや写真、MAPなどのデザイン情報を重点的にチェックした。



原稿の段階で各種校閲を行ったことで、初校以降の修正負荷を軽減。**少ない工数で校了することができた。**

事例紹介

WEBコンテンツ校正

200記事以上のコンテンツを一括校正
指摘に一貫性を持たせトーン&マナーも統一

マーケティング会社 D社さま

依頼内容:素読み校正／作業期間:約2ヵ月

お客さまの課題

D社さまでは、家電ECサイトのオウンドメディア立ち上げを推進していた。大量のコンテンツを作成している中、以下の問題が発生していた。

- 日本語のわかりづらさや事実関係の誤りを、エンドクライアントから指摘されていた
- 月間100本ペースでこなす必要があるため、スピーディーに対応してくれる校正・校閲会社を探していた

Dank の対策

- 作業者を絞り、指摘のズレをなくす
短期間で大量の記事をチェックする必要があるため、作業者を絞り、指摘モレや人による認識のズレを解消した。
- 日本語の違和感や間違いをチェック
日本語として違和感のある表現や間違いを丁寧にチェックして指摘した。
- 1日に5～6記事に対応
作業者が専任となれるよう、他の業務は極力排除し、作業に集中できるよう整備した。1日最低5件(多いときは8件程度)を納品し、タイトなスケジュールに対応した。



校閲のクオリティが落ちないように体制を構築した結果、**エンドクライアントからの指摘も減少し、D社さまからは高い評価をいただいた。**

事例紹介

専門家チェック(監修)

看護師向けオウンドメディアの記事で
元看護師や保健師によるファクトチェック

人材紹介会社(オウンドメディアの運営)

依頼内容:素読み校正・専門家チェック(外部パートナー手配)／継続中

お客さまの課題

看護の仕事にまつわる記事のため、医療や労務など専門的な内容も多く、監修者が必要であったが、なかなか見つからない状況だった。
また、記事内容の校閲も委託する予定だったので、監修と合わせて校閲も対応してくれる会社を探していた。

Dank の対策

- ・ 看護師でしか知り得ない情報を指摘
記載内容の矛盾や不足している点を随時指摘。
例えば、元看護師の指摘で以下のようなものがある。

看護師の仕事の流れ(夜勤)を紹介する文章内で、
「朝6時30分～7時 起床」の一文に対し、以下を指摘。



多くの病棟では朝食前に採血を行うのが通常です。
●朝6時30分～7時に「点滴交換・採血」も追加した方が良いでしょう。

- ・ 記事内容に適した専門家チェックを実施
他にも、元助産師や保健師、社労士やファイナンシャルプランナーなど、記事のテーマに合わせた専門家による監修を行った。



お客さまからは、**細かいところまで見てもらっている**ので
とても助かっている、との評価をいただいている。

校正・校閲の料金は作業要件で大きく変わります
参考として、過去の作業料金を掲載します

【パンフレット校正】

作業要件

【仕様】

- サービス案内パンフレット A4サイズ／4色／36ページ

【作業要件】

- 素読み校正(誤字脱字、日本語表現、ユーザー視点での矛盾点指摘)
- 表記ゆれチェック(約150単語)

作業単価 1ページあたり

要件	料金
素読み校正(1回)	3,000円
表記ゆれチェック	2,000円
計(1ページ)	5,000円

【WEBコンテンツ校正】

作業要件

【仕様】

- オウンドメディアの記事 1記事:3,000～4,000文字程度

【作業要件】

- 素読み校正
(誤字脱字、日本語表現、ユーザー視点での矛盾点指摘)

作業単価 1記事あたり

要件	料金
素読み校正(1回)	8,000円

企業の大切な信用を失わないために、社内スタッフの校正スキルを上げる！

間違いを「見つける」と正しく「伝える」 2つのメニュー

間違いを「見つける」編

校正力診断

校閲テストにチャレンジしてもらい、消費者視点をベースにした『常識チェック』を学びます。

広告校正 演習

「赤字通り正しく直っているか」を主題に、校正技術を学びます。ダנקの現場で使っている技術を体験します。

正しく「伝える」編

赤字の書き方

具体的な赤字の書き方について、実演を交えながら解説します。

赤入れ 演習

課題紙面で、実際に赤入れをしていただきます。答え合わせをしながら、赤字を書くポイントを解説します。



広告校正 演習教材イメージ

料金

見つける編

180,000円

伝える編

150,000円

- オンライン開催または貴社の会議室にお伺いして講義を行います。
- (オプション) 貴社の業務に沿った内容にカスタマイズも可能です。
貴社の材料を使うことで、より効果的な研修になります。

広告校正セミナー実績(抜粋)

- ・ 東京グラフィックコミュニケーションズ工業組合 様
- ・ 中部グラフィックコミュニケーションズ工業組合 様
- ・ 愛知県印刷工業組合 様
- ・ SOMP Oひまわり生命保険株式会社 様
- ・ 大手印刷会社 様
- ・ 大手コンビニエンスチェーン本部 様
- ・ 大手協同組合 様
- ・ 電機メーカー 様 他

2022年7月時点で、**のべ2,000人以上の方が受講**しています。

講師紹介



岡崎聡 株式会社ダンク取締役相談役

2008年10月、ダンク取締役社長に就任。

2014年からは、宣伝会議「校正・校閲力養成講座」講師を担当。

2023年5月、ダンク取締役相談役に就任。

受講者の声

企画担当者や営業担当者など、
さまざまな職種の方が受講しています。



企画担当者

これまで自己流のチェックで進めてきたので、
それでよいのか不安だった部分もクリアになりました。

金融機関の販促物を担当することが多く、数字
の持つ意味、大切さを改めて感じ、気が引き締
まりました。



企画担当者



営業担当者

注意ポイントを理解して、正しい手順を踏めば、
大きな事故を起こすリスクを減らすことができ
ると理解できました。

「リソース不足」で困っている方へ デザイン・制作支援サービス

- デザイン制作・・・・・・・・・・17ページ
- 制作進行管理・・・・・・・・・・19ページ
- 制作事務局・・・・・・・・・・23ページ

デザイン・制作支援サービス

制作まわりの煩雑な業務をダンクが代行します

会報誌を作りたいけど、
何からはじめていいかわからない…



デザイン制作

デザイン会社にはない編集の目線で、
わかりやすい制作物に仕上げます。

→詳細は17ページ

原稿作りに関係者への回覧、
業務が複雑で外部に委託しづらい…



制作進行管理

原稿の整理やデザインへの修正指示など、
制作物の工程管理を代行します。

→詳細は19ページ

サプライヤーに校正依頼をしている
けど、数が多くて回収が大変…



制作事務局

制作物に掲載している企業(サプライヤー)への校正依頼や集稿を代行します。

→詳細は23ページ

出版部門のライターネットワークと専門領域の外部パートナーと連携して、
わかりやすいパンフレットやガイドブックを制作



ダンクが一括してディレクション
お客さまは良い・悪いの判断だけ！

パートナー企業のスペシャリスト
をダンクが一括管理しますので、
お客さまにはデザインの「良し悪し」
だけ判断していただきます。



会報誌や広報誌の制作
取材力と編集力がダンクの強み

出版部門(駒草出版)の取材力と
編集力を活かした会報誌や広報
誌などの制作を得意としています。



校正・校閲で品質を担保
誤解と間違いのない制作物

「校正・校閲」を実施し、誤字脱字
や事実関係の誤りを修正。さらには
ユーザー目線でのチェックも行
います。

情報誌

せたがやPay
Active GuideBook

制作のポイント

- 企画提案・運用をダンクが担当し、取材やライティング、デザインなどの制作に関する業務を一括で対応
- 訪問取材を含めた、200を超える店舗を紹介
- 掲載情報の校正依頼や不備のあった画像の再請求、不足情報の取材などの事務局業務を遂行

会報誌

ともにすと(国際連携推進協会)

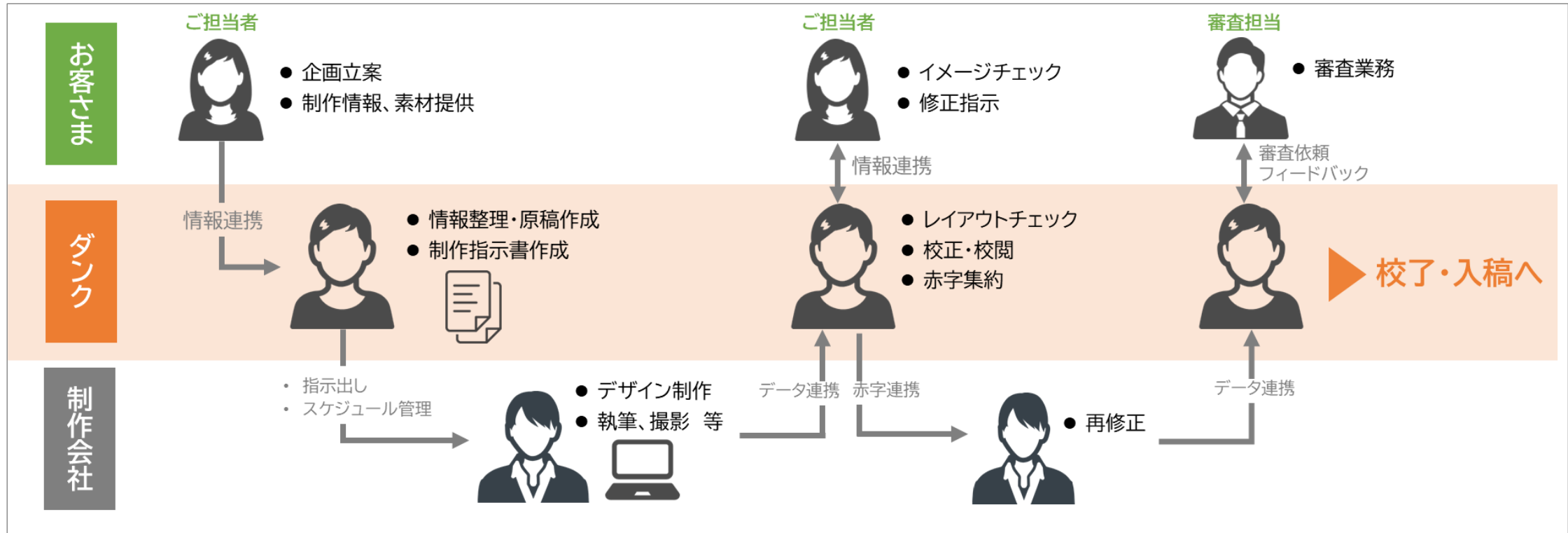


制作のポイント

- 協会、監理団体、受け入れ企業の三社への入念な取材を行い、三社の思いをひとつの記事に編集
- 外国人材を受け入れる企業に必要な情報を届けるべく、各分野の有識者に執筆を依頼してコラムを掲載

原稿の整理や赤字の集約など、制作まわりの業務をダンクが代行します

● 制作進行管理の作業イメージ



主な作業内容

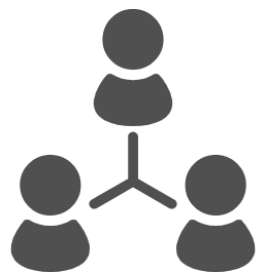
- ✓ 関係各所からの原稿・赤字の集約、制作用原稿の作成
- ✓ 制作関係者への指示連携・スケジュール調整
- ✓ 品質管理(校正・校閲)
- ✓ 社内外への内容確認依頼(回覧)と回収・整理

原稿まわりの業務をアウトソーシングすることで、
お客さまは本来業務に集中することができます



お客さまの本来業務に
集中できる環境を提供

制作業務に精通したスタッフが代行するので、お客さまが本来取り組むコア業務に集中できる環境を提供します。



制作管理のプロを配置
ほぼ丸投げでお任せください

制作物の進行管理に特化したサービスはそう多くありません。ダンクは進行管理に長けたスタッフで対応します。



業務内容をマニュアルで整備
ノウハウを貴社へ還元します

ダンクでは業務内容を整備し、マニュアルを作るのが基本です。マニュアルは還元しますので、お客さまのナレッジとしても有効です。

事例紹介

複数案件の制作進行管理

原稿整理などの進行管理をダンクが代行して、
お客さまディレクターのキャパを最大化

大手印刷会社 B社さま

依頼内容: 進行管理(原稿整理、スケジュール管理) / 作業期間: 通年(継続中)

お客さまの課題

B社さま企画制作部では、複数のクライアントの紙・WEB媒体の制作と管理を行っている。

内製強化の方針が打ち出されたが、外部パートナーとの協力体制で対応しており、社内のキャパシティが少ない状態が続いていた。

加えて、オーバーワークによる労務問題や品質不良問題など、さまざまな課題が出始めていた。

ダンクの対策

ディレクター業務の中からデザイン業務以外をダンクが担当

企画制作部内ディレクターは、プランナーやデザイナーがほとんどであった。ディレクターには、得意のプランニングとデザインに集中してもらうため、それ以外の業務をダンクが「進行管理」として引き取った。

初動のプランとデザインフレームが固まれば、残りの工程は、ダンクの原稿整理と校正のスキルが活きる業務であった。

<ダンクの主な業務範囲>

- ・社内外の原稿・赤字の整理
- ・デザイナーへ修正指示連携
- ・全体スケジュールの管理
- ・簡易校正の実施(修正モレチェック)



ディレクターの負荷が軽減された分、**1人当たりが担当できる案件数が約4～5倍にUP**。デザイン業務に専念できたことで、ディレクター陣のモチベーションUPにもつながったとの評価をいただいた。

事例紹介

募集文書審査の代行

校正スキルを持ったスタッフを揃えて、
生命保険会社の募集文書審査業務を代行

生命保険会社 C社さま

依頼内容:募集文書審査の代行／作業期間:通年(継続中)

お客さまの課題

C社さまでは、募集文書審査業務を以下の理由からアウトソーシングを検討していた。

- 審査業務は覚えることが多く、業務研修など社員の負担が大きい
- 新商品発売後などの審査件数増加の時期は、スタッフ増減の調整が難しい
- 突然の人事異動などにより、ノウハウの蓄積と引継ぎがうまくいかない

Dank の対策

- 10名のチーム構成のうち、5名は経験値の高い校正者を配置

10名のチームのうち、半数の5名はC社さまの校正を経験してきたプロ校正者を選抜。C社さまの保険商品の知見があり、文書チェックスキルのある強いチームを構築した。

- Dank独自の研修マニュアルを作成

Dankで独自の業務研修マニュアルを作成。新スタッフを投入する際は、最初の座学をDank本社で集中して行い、その後のOJTをC社さまの現場で運用した。

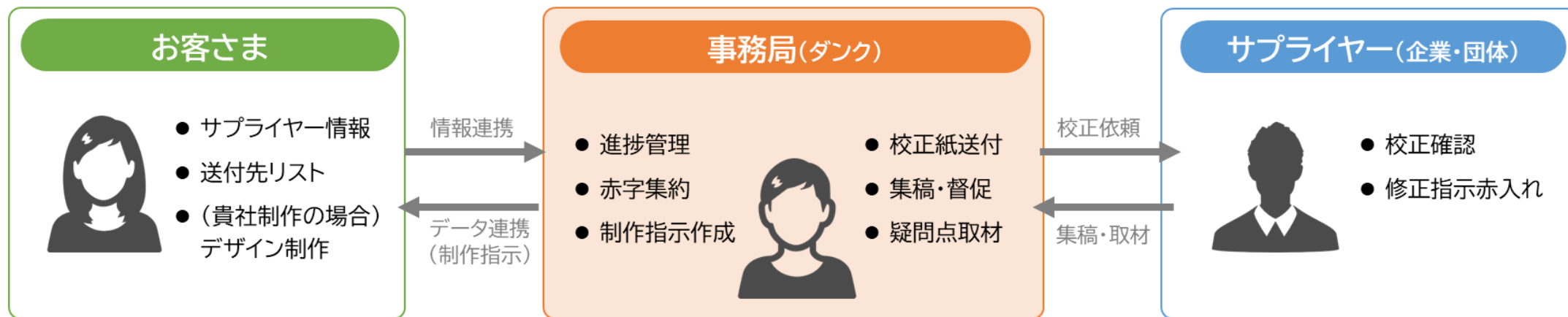


安全・スムーズに業務を移管するという目標は、大きなトラブルもなく達成することができた。C社さまからは「**短期間で高いスキルを習得できていて、とても感心しています。どんな研修をしているのですか？**」との声をいただいた。

メーカーカタログや企業リスト・会報誌などの制作では、
サプライヤーへの確認依頼や回収など、手間のかかる業務が発生します

制作事務局サービスは、これら一連の作業を一括で代行します

● 制作事務局の作業イメージ



プライバシーマークを取得していますので、
セキュリティ面も安心してご依頼ください。

事務局業務が必要な期間だけ、ミニマムな対応ができるので
余計な人材の雇用がなく、コストを抑えることができます



短期間のミニマム対応が可能
余計なコストがかかりません

必要な期間に絞ってミニマムに対応しますので、ムダに人材を雇用することなく、コストを抑えられます。



進行管理スキルを活かした
遅延のないスケジュール管理

進行管理業務で培ったスキルを活かして、スケジュールの遅延や回収モレがない、スムーズな運用を担保します。



事務局から制作まで対応可能
制作業務のすべてを丸投げ

事務局に加えて、デザイン制作・ライティング・校正・校閲まで、制作業務をマルっと請け負っています。

事例紹介

カタログ制作事務局

事務局業務の自動化と明確な役割分担で、
短期間でギフトカタログを制作

ネット販売センター D社さま

依頼内容:制作事務局・校正／作業期間:約2ヵ月

お客さまの課題

D社さまでは、お歳暮用のギフトカタログを、2ヵ月という短期間で
十数媒体制作している。

ボリュームに対してタイトなスケジュールだったため、情報管理が難
しくミスが続いていた。

Dank の対策

- データ抽出スクリプトを開発して作業時間を短縮
掲載商品をひとつずつ手作業で切り分けて送付していたが、各社ごとに商品
をPDF化するツールを協力会社と開発し、作業時間を短縮した。
- 送信業務を自動メール送信ツールを使って効率化
約400社へのメール送信を、一括メール配信のツール利用で効率化した。
- 担当者を明確にして、進捗を常に把握できるチーム分け
誰がどこまで進捗を把握しているのか分からない、ということがないよう、
媒体ごとに担当者を設けて進捗を把握。メール送付から督促、問い合わせま
で各担当者に責任を持たせた。



作業時間を短縮したことにより、**細やかな対応に時間を割くことができた**。D社さま含め、ストレスのない進行ができたことで、次年度以降の継続受注にもつながった。

事例紹介

大学情報一覧の編集

各大学が発信する情報を整理して、
600校以上の大学情報一覧を制作

進学・受験情報発信サービス F社さま

依頼内容:掲載情報の整理・編集／作業期間:約4ヵ月

お客さまの課題

F社さまでは、全国600校以上の入試情報を比較閲覧できる入試情報一覧を発行しているが、毎年のように掲載ミスが発生していた。情報整理が複雑で原稿を整理するスキルが必要になるため、編集・校正を委託できる会社を探していた。

ダנקの対策

- **編集マニュアルを作成してチーム内で共有**
科目や出題範囲、配点など、表記項目は大学ごとに異なるため、人による解釈のズレがでないように編集マニュアルを作成した。
- **あえて1チームで作業を行い、変更情報を共有**
作業量を考えると複数チームが理想だが、あえて1チームで対応。コミュニケーションがとりやすい環境を作り、整理モレや勘違いを防ぐ対策とした。
- **備考欄の読みやすさ向上**
備考欄の表現が統一できておらず、読みづらい文となっていた。ダנקが編集を行い表現を統一。読みやすさの向上と合わせて、編集者の誤認を防いだ。



前年までは、多いときは**3度再印刷したということもあったが再印刷はなくなった**。マニュアル化したことで、制作チームとF社さまとの情報共有も円滑になった。

「わかりづらい」で困っている方へ 文書改善コンサルティング

- 文書改善コンサルティング……28ページ
- やさしい日本語編集……37ページ

貴社スタッフの文書作成スキル向上を支援するサービスです
外部委託に頼ることなく、わかりやすい文書を作成するスキルが身につきます



30年で培った編集・校正ノウハウ
「わかりやすさ」のコツを貴社へ還元

「わかりやすさ」にこだわった編集
ノウハウを体系化したのが文書改
善コンサルティングです。
創業から培ったノウハウを、出し
惜しみなしで貴社へ還元します。



「わかりづらい」原因を特定して、
課題に合わせて伴走支援

本サービスは、お客さまごとの課
題を洗いだし、課題に則した施策
を提案・実行します。課題が改善
されるまで Dank のコンサルタント
が支援します。



普段、貴社内で自作している
文書が対象です

本サービスは、みなさんが普段使い
している Microsoft Office で作
成する文書が対象です。
明日からすぐに使えるノウハウが学
べます。

大きく4つのステップで文書作成スキルを身につけていきます
きちんと社内に浸透するまでダंकが伴走します

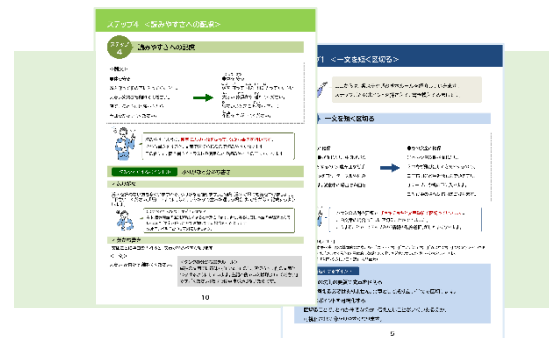
ヒアリング・調査分析



貴社の既存文書の調査と現場担当者が感じている課題をヒアリング。文書作成の課題と改善点を洗い出します。

- 30～50種の既存文書を調査
- 潜在的な課題をヒアリングで抽出

ガイドライン・テンプレート

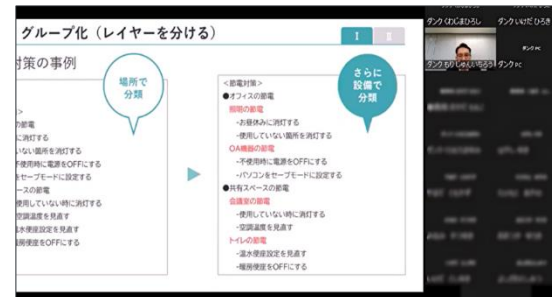


ガイドラインイメージ

改善ポイントを整理し、ガイドラインを作成。実事例を豊富に掲載して、貴社オリジナルのガイドラインを作成します。

- 文章・デザインのポイントと改善例
 - (必要に応じ)文書テンプレート作成
- ➡詳細は30ページ

文書作成力向上研修



オンライン研修の様子

ガイドラインをベースに、文書作成セミナーを実施。実事例を使った演習型で、自分ごと化しやすい講義です。

- 貴社向けのセミナーを設計
 - 実事例の演習パート作成
- ➡詳細は31ページ

文書添削



文書レビュー レポートイメージ

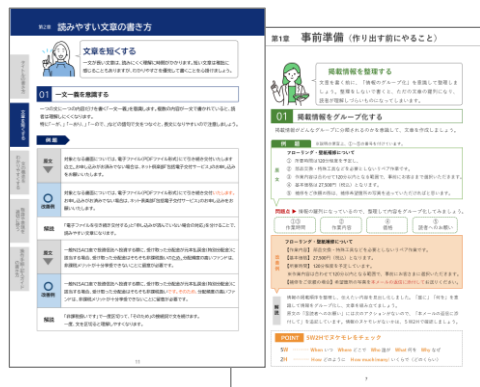
社内に文書作成スキルが浸透するまでダंकが伴走。進行中の文書の中からレビューを行いフィードバックします。

- レポートの作成とフィードバック
 - (必要に応じて)改善見本の作成
- ➡詳細は32ページ

各施策単体でのご依頼も承っています

貴社の実事例を豊富に使って、世界でひとつだけのガイドラインを作成します

ガイドライン



(ガイドラインイメージ)

仕様

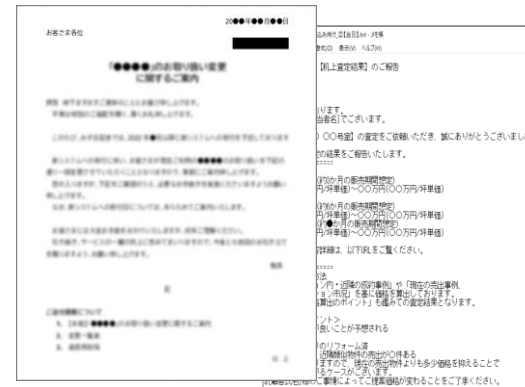
納品後も**貴社内で更新・改訂**
しやすいPowerPointまたは
Wordで作成



ガイドラインの ポイント

- ・制作現場のニーズ・困りごとをヒアリングし、使用シーンに即したものを作成
- ・貴社の制作物の調査・整理を行い、ビフォーアフターを例示。貴社の事例でビフォーアフターを作るので**自分ごと化しやすい**
- ・検索性を重視するので、**知りたい情報にたどり着きやすい**

テンプレート



(テンプレートイメージ)

仕様

PowerPoint・Word・Excelに
対応。**貴社内で自由にカスタイズ**
して使うことができる



テンプレートの ポイント

- ・ガイドラインに即したテンプレートを作成。**見やすさ、読みやすさを徹底的に追求**
- ・テンプレートの作成ルールも納品。作成ルールがあれば、貴社内でカスタマイズする際も、**デザインテンプレートが崩れることがない**
- ・(必要に応じて)表記ルール・表記リストも作成

わかりやすい文書を作る考え方や編集テクニックを学びます 演習や解説に貴社の実事例を使用するので、当事者意識を持ちやすいと好評です

(研修の様子)



セミナー内容 (汎用例)

テーマ	「伝わる文書」基本の考え方と、基礎的な原稿編集テクニックを学ぶ
講義内容	第1部 序章：「伝わる」とは何か STEP1: 「誰に」「何を」伝えるか決める (演習あり) STEP2: 伝えたい情報をまとめる (演習あり) 第2部 STEP3: 文章を書いてデザインする (演習あり) STEP4: 見直しする
演習の実施方式	任意で指名し、発表していただきます
実施概要	● オフライン、オンライン選択可 ※受講人数制限なし ● 約90分(休憩を含む) ※研修時間は貴社都合に合わせて変更可能

ノウハウが社内に浸透するまで、ダンクが文書添削で伴走します レポートとフィードバックで浸透率を高めます



(文書添削イメージ)



文書添削レポート のポイント

(一例)

● 全 体

制作物の目的に即した内容になっているか
(誰に、何を伝えたいのか)

● タイトル・見出し

読んだだけで本文の趣旨が通じるものになっているか

● 文 章

誤解なく明確に伝わるか。ストレスなく読めるか

● デ ザ イ ン

読みやすく、見やすいか

フィードバック

ポイントを整理して、レポートと合わせて
改善点をフィードバック

一例 キャンペーンのご案内チラシ

評価レポート

① ギフトカードプレゼントキャンペーンのご案内

拝啓 ② 香寒の候 ③ ますますご健勝のこととお慶び申し上げます。平素は格別のご高配を賜り、厚く御礼申し上げます。

この度は1月初旬より弊社で実施しております「 ギフトカードプレゼントキャンペーン」のご案内でお便りさせていただきました。おかげさまで弊社は令和4年11月をもちまして、設立年を迎えることができました。これもひとえに皆さまの愛顧の賜物と心より感謝申し上げます。つきましては、の感謝の気持ちと少しでもお客さまのお役に立てばと思います。今回のキャンペーンを実施することになりました。

④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩

今回は、平成10年築以降の区分所有マンションの売却をご検討中のお客さまを対象としております。キャンペーンの内容といたしましては、
 ・専属専任・専任媒介契約締結または買取契約締結をいただいたお客さまへ
 ・ギフトカード30,000円分プレゼント
 ・【一般媒介契約締結】いただいたお客さまへ
 ・ギフトカード10,000円分プレゼント
 ・期間は、2022年3月31日（金）まで（なくなり次第終了）となります
 ※詳細は別紙をご確認ください。

ご興味ございましたら下記までお問合せくださいませ。今後もオークラや住宅をどうぞよろしくお願い申し上げます。寒い日が続きまので、くれぐれもお自愛ください。

敬具

お住みかえ、マンションのご売却は、にお任せください！

本文書で伝えたい内容・目的

- ・ご愛顧いただいているお客さまへキャンペーンの概要をお伝える
- ・マンション売却を検討中のお客さまをお問い合わせへ誘導する

⑩ 送付時期をご確認ください。

春寒の候→2/4ごろ～2月いっぱい使える時候の挨拶です。

① カギカッコでくくる

カタカナが長く続くため固有名称をくくると見やすくなります。

② 漢字→ひらがなにする（☐箇所は同様）

ひらがな表記にすることで文章が柔らかい印象になります。（“お問合せ”は“お問い合わせ”に）

③ “弊社で”を削除する

なくても分かるものは削ってテキスト量を減少させます。

④ “。”を削除する

句点は不要のため削除します。

⑤ “プレゼント”の文字を追加する

キャンペーンの名称は正式名称表示にします。

⑥ “今回”→“下記”とする

記書きに誘導する表記とします。（記書きと連動）

⑦ “なりました”→“いたしました”とする

自然の成り行きではないので、“なる”ではなく“する”の表現にします。

⑧ 「記書き」の書式にする

ご挨拶文とキャンペーン内容の紹介を明確に分けることで直感的に見やすくなります。

⑨ “ご”を削除する

接頭語が連続する場合は、最後のみを残すことでくどさを排除します。

⑩ “専属専任・専任媒介契約締結”または“買取契約締結”とする

3種類の契約種別を正しく表記します。

レポート内容
一部紹介

レポート内容(抜粋)

① カギカッコでくくる

カタカナが長く続くため固有名称をくくると見やすくなります。

② 漢字→ひらがなにする

ひらがな表記にすることで文章が柔らかい印象になります。（“お問合せ”は“お問い合わせ”に）

③ “弊社で”を削除する

なくても分かるものは削ってテキスト量を減少させます。

文章の
読みやすさ

⑧ 「記書き」の書式にする

ご挨拶文とキャンペーン内容の紹介を明確に分けることで直感的に見やすくなります。

↓

（実際は、記書きの改善イメージも作成しています）

記書きの
使いどころ

各施策ごとの料金の目安です

ガイドライン・テンプレート	文書作成力向上研修	文書添削
【ガイドライン】 - 調査・分析 400,000円～ - 制作費 300,000円～ ※調査する文書の量、ガイドラインの掲載内容により価格は変動します。 【テンプレート】 - ベース版 24,000円～ - 派生版 12,000円～ (ベース版のカスタマイズ) ※PowerPointまたはWordでの制作	●セミナー実施費用 150,000円 + ●プログラム設計費 300,000円～ ※希望するカスタマイズの内容によって、価格が変動する場合があります。	【添削レポート】 A4サイズ 1ページ ●ビジネス文書 10,000円～ ●パンフレット類 18,000円～ 【改善版作成・レポート】 A4サイズ 1ページ ●Word・PowerPoint 24,000円～

各施策単体でのご依頼も承っています

事例紹介

文書改善コンサルティング

文書改善コンサルの一連の施策を実施。
社内の意識が高まり、文書作成スキルを向上

証券会社 C社さま

約半年をかけて施策実施

お客様の課題

案内文書や商品パンフレットなど、社内担当者が作成しているものに、顧客から「わかりづらい」という声が上がっていた。

Dank の対策

- 現場担当者から課題をヒアリングし、各施策に反映
- 既存文書の改善事例を豊富に盛り込んだガイドラインを作成。同様にセミナーにも反映させ、自分ごと化しやすい内容にした
- 大きな改善が必要な文書は、改善サンプルを Dank が作成。実際の運用でも活用できるようにした

お客様の声

複数の部署に対してコンサルを行い
高い評価をいただきました



わかりやすい文章の書き方を習ったことがないので勉強になった。会社の新人教育にも採用したいと感じた。

社内の事例を使ったセミナーだったので、とても参考になった。特にタイトルの付け方は、よい参考例があればもっと見たい。



大変参考になった。幅広い人に体験してもらって、プレゼン資料作成のスキルにもつなげたいと感じた。

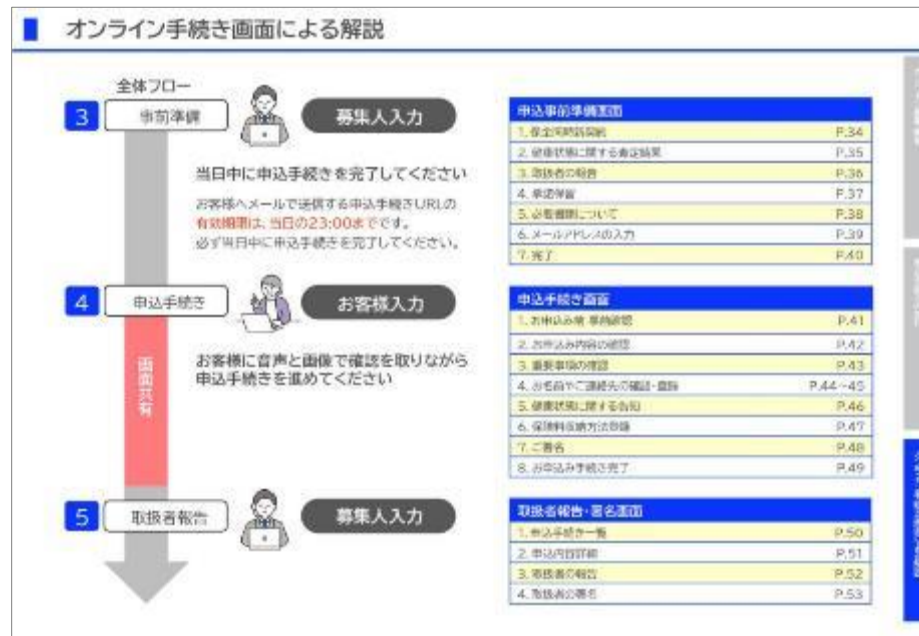
事例紹介

マニュアル改善

ユーザー視点で再編集を行い、
パワーポイントで伝わるマニュアルにリメイク

生命保険会社 A社さま

オンライン募集のご案内(募集人向けマニュアル)／A4×40ページ



読みやすく改善したイメージ

お客さまの課題

- 募集人から「マニュアルが分かりづらい、読む気にならない」という声が上がっていた
- オンライン募集の取扱い率がなかなか向上しない

ダunksの対策

- 整理されていない章立てを、「事前に知っておくこと」と「今からやること」に分けて、ページ構成を再編集
- 読みやすくするための細かな工夫
 - ✓カラーリング: 章ごとにキーカラーを設定。現在地を明確化
 - ✓行間: テキスト量を削り、行間設定を広げ圧迫感を解消
 - ✓アクションの主体がひと目で分かるように人物アイコンで整理



手順に沿って利用できるようになり、A社さまからは**徐々にオンライン募集の利用率が上昇傾向にある**、との評価をいただいた。

やさしい日本語とは、外国人にもわかりやすくした簡単な日本語のことです
ダンクでは、やさしい日本語のサービスを提供しています

やさしい日本語のメリット

日本語で外国人とコミュニケーションがとれる

最大のメリットは、日本語で外国人とコミュニケーションがとれること。東京都の調査では、在住外国人の約6割が日本語による情報発信を求めているという結果が出ています。

外国人だけでなく日本人にも有効

やさしい日本語の考え方は、知的障がい、認知症の方とのコミュニケーションにも有効と言われています。さまざまな場面での活用が期待できます。

SDGsへの取り組みに活用できる

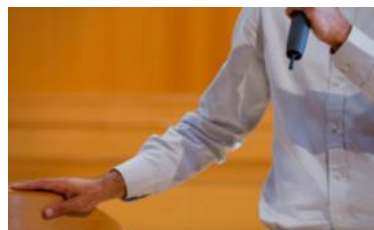
やさしい日本語を使うことで、外国人とのコミュニケーションが円滑化し、「誰一人取り残さない」世界に近づけると考えています。

やさしい日本語編集サービス



やさしい日本語 書き換え・翻訳

ダンクの書き換え・翻訳は、本当に伝えたいことを明確にして、伝えたいことを正しく伝えます。



やさしい日本語 研修

言い換えと書き換え、2つの基本が学べます。座学とワークで実践的な内容になっています。



やさしい日本語 デザイン

やさしい日本語を活用した、外国人だけではなく誰にとってもわかりやすいデザインで制作します。

導入事例

認知症介護研究・研修仙台センターさま

外国人介護従事者向けeラーニング研修を
やさしい日本語に再編集



【eラーニングのテキスト】

- 制作媒体: 認知症介護基礎研修
eラーニングのやさしい日本語
テキスト
- 作業内容: やさしい日本語翻訳
- 制作期間: 約2ヵ月

作業のポイント

- 「日本語能力試験」N5・N4レベルに合わせて書き換えを実施
- 難しい言葉や固有名詞などは、補助テキストを用意して用語の説明を追加
- 英語の方が理解しやすい単語は、英語を併記して理解を促進

その他の事例は
特設サイトで確認できます

導入事例

明治安田生命保険相互会社さま

海外へ渡航する外国人の方向けの
生命保険資料をやさしい日本語に翻訳



【外国人向けパンフレット】

- 媒体: 海外渡航する外国人
保険契約者に向けた資料
- 作業内容: やさしい日本語翻訳
- 制作期間: 約1ヵ月

作業のポイント

- 保険の説明は難解な単語も多く、無理にやさしい日本語にすると長文になる
恐れがあるので、なるべく原文の意味に忠実に、平易な表現に変更
- 保険業界特有の専門用語や、制度名などはなるべくそのまま使用

やさしい日本語特設サイトはこちら

会社概要

株式会社 ダンク



会社名

株式会社ダンク

所在地

〒110-0016
東京都台東区台東1-7-1 邦洋秋葉原ビル

電話番号

03-3831-8882(代表)

ホームページ

<https://dank.jp/>

設立

1994年6月9日

資本金

1900万円

事業内容

- ・ 校正・校閲
- ・ 編集・デザイン制作
- ・ 制作事務局・進行管理
- ・ 出版事業(駒草出版)

校正・校閲のノウハウを中心に、業界メディアに執筆・寄稿しています

販促会議デジタルマガジン



ダンクの岡崎が「販促ツールの品質を高める校正のチェックポイント」というテーマで寄稿しました。
(岡崎は、宣伝会議「校正・校閲力養成講座」の講師も担当)

<https://mag.sendenkaigi.com/hansoku/202205/how-to-use-words-for-sale/023803.php>

ライターマガジン



ライター専門誌『ライターマガジン vol.10』(イージー・ゴース・刊)に、『ダンクのひとつ上いく校正道場』というタイトルで執筆しました。

(ライターマガジン公式サイト)

<https://writermagazine.net/>

お問い合わせ

お見積りは無料です。お気軽にご相談ください

メールでお問い合わせ

info@dankgroup.jp

会社名・氏名・メールアドレス・相談内容を
記載のうえ、お問い合わせください。
担当者からメールでご連絡いたします。

電話でお問い合わせ

03-5817-4090

担当:営業・販促グループ
月～金曜日 午前10時～午後6時

<https://dank.jp/contact/>

当社ホームページからお問い合わせができます