No.

**依頼用共有シート（参考例）**

 依頼日：　　　年　　　月　　　日

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 担当者：

テーマ：　例）仮のタイトル案を1～2つ記入しておく、希望のニュアンスを記すのでもOK

　　　　────────────────────────────────────

目的：　例)今回のテーマをコンテンツにする狙い、掲載で期待する効果を記入する

　　　　────────────────────────────────────

締切日：20YY年MM月DD日　HH時まで

文字数：　※フォーマットを指定するか、タイトル／リード／本文の文字数の目安を記入

　　　　────────────────────────────────────

　　　　　1．冒頭で現状認識の整理をしてください

構成：　2．□□□□□に触れてください

（前半）　3．専門用語は必ずわかりやすく解説しながら進めてください

　　　　　etc.

　　　　────────────────────────────────────

　　　　　1．前半の根拠が明確に伝わるようにしてください

構成：　2．□□□□□について、解説を入れてください

（後半）　3．結論は、翌週公開予定の第二回につなぐ形にしてください

　　　　　etc.

　　　　────────────────────────────────────

備考欄：　※特記事項、気になることを列記しておきましょう！

　例）テーマが抽象的なので、必ず具体例を入れてください

　例）読後感として、テーマの核心である●●●の部分が伝わるように、

　　　　意識して締めの一文を書いてください

　例）全体を通じて専門用語の試用は避けるか、やさしい解説付きで使用してください