

広告原稿入稿規定

西日本新聞 朝刊・夕刊
西日本スポーツ、ファンファン福岡

2016.08.01版

原稿対応広告

媒体 …… 西日本新聞 朝刊・夕刊、西日本スポーツ、ファンファン福岡

入稿方法

原稿入稿の際は、次の入稿方法の何れかをご使用ください。

- (1)MO(640MBまで対応)、CD-R / RW、DVD-R / RWいずれかの媒体による入稿
- (2)GTRAXによるオンライン入稿
- (3)デジタルSEND利用のオンライン入稿

運用上の取り決め

●ブルーフについて

当社は、輪転機や新聞用紙の印刷特性を反映した「カラーブルーフ」(*)を見本として使用し印刷時の色調調整を行っています。

※カラーブルーフ

広告原稿データを高精度の専用プリンタに出力するシステムです。

専門の校正機や印刷機、フィルムなどの資源を必要とせず、従来の校正刷りと同等の品質で色調の再現度を確認できます。

●原稿締切

多色	掲載日2日前 17時
モノクロ	掲載日前日 正午(夕刊は17時)

※上記締め切りは、本社業務推進部への到着時間です。

※新年号、および別刷りの締め切りについては業務推進部にお問い合わせください。

●象嵌・訂正

入稿された原稿データへの象嵌・訂正は一切行いません。訂正後、再入稿をお願いします。

●在版原稿の管理

新聞社では行いません。同一原稿掲載の場合でも、再入稿をお願いします。

入稿方法別入稿規定

《共通の注意事項》

※媒体、およびデータは入稿前に必ずウイルスチェックを行ってください。

※原稿データは、画像とアウトライン化した文字が埋め込まれたEPSファイルまたはN-PDFファイルで入稿してください。

※原稿データの制作に当たっては、「広告原稿制作ガイド」や「新聞広告制作ガイドN-PDF」

(http://www.jaaa.ne.jp/activity/committee_result/committee_result05/)を参照のうえ、

正しい原稿制作をお願いします。

(1)MOなどのオフラインメディアで入稿の場合

①入稿データについて

入稿していただくデータの種類・ファイル形式・ファイル名

EPS入稿の場合		
ファイルの種類	ファイル形式	ファイル名
原稿データ	EPSファイル	「掲載日・媒体・版・広告主名・色」が明らかになる名称を付加。 拡張子は「.eps」
原稿確認用データ	原稿データから生成したPDFファイル	原稿データと同一ファイル名。 拡張子は「.pdf」

N-PDF入稿の場合		
ファイルの種類	ファイル形式	ファイル名
原稿データ	N-PDF形式で書き出されたPDFファイル	「掲載日・媒体・版・広告主名」が明らかになる名称を付加。拡張子は「.pdf」
原稿確認用データ	原稿データと兼用します	

■各ファイルについて

EPS入稿の場合

▶原稿データ

画像レイアウトソフトなどで作成しEPS保存された原稿本体のデータです。写真などの画像データは埋め込み、フォントは必ずアウトライン化してください。埋め込んだ画像データの元ファイルは必要ありません。

▶原稿確認用データ

このデータは念校ゲラとして使用致します。従って、必ず原稿データからPDFファイルを生成してください。また、作成の際は、印刷時に文字が確認できる程度の圧縮率で生成してください。

N-PDF入稿の場合

▶原稿データ

日本広告業協会(JAAA)が策定したN-PDF形式で書き出されたPDFファイルです。フォントは必ずアウトライン化してください。作成後は必ずacrobatにてN-PDFのプリフライトファイルを用いてプリフライトを実施し、不備のないことを確認してください。

N-PDFの設定・作成方法などについては「日本広告業協会(JAAA)WEBサイト」

http://www.jaaa.ne.jp/activity/committee_result/committee_result05/を参照ください。

▶原稿確認用データ

原稿確認用データはN-PDFファイルが兼ねます。

■ファイル名について

- 各ファイルとも拡張子を含めたファイル名を付加してください。英数字は半角文字を使用してください。記号は半角アンダーバーのみ使用可能です。

日付4ケタ+媒体(朝刊=M、スポーツ=S、夕刊=E、別刷=別)+掲載エリア+広告主名+拡張子

- 原稿確認用データのファイル名は原稿データと同一名称を付加して下さい。

<ファイル名事例>

- ①10月1日付 朝刊通し版「○×自動車」の場合 ⇒ 「1001M通し○×自動車.eps」
※切替の場合(「都市+筑後」と「その他」の場合) ⇒ 「1001M都後○×自動車.eps」 「1001Mその他○×自動車.eps」
- ②12月1日付 夕刊「△□旅行」の場合 ⇒ 「1201E△□旅行.eps」
- ③1月6日付 朝刊都市版「博多商店」の場合 ⇒ 「0106M都市博多商店.eps」
- ④10月10日付 スポーツ「◎★競艇」の場合 ⇒ 「1010S◎★競艇.eps」

■ファイル格納方法

1媒体毎にフォルダを作成し、ひとつの広告素材の「原稿データ」「原稿確認用データ」を格納してください。フォルダは1階層とし、フォルダ名はファイル名と同一名(拡張子を除く)を付加してください。

ただし、切替などの場合は、原稿数分に媒体を分割してファイルを格納し、入稿してください。

また、同一広告主の切替原稿は全て同タイミングで入稿してください。

② 媒体添付ラベル

MOなどの媒体には、ラベルに媒体名、掲載スペース+色、掲載日、広告主、広告会社名(MO等返却先)、入稿日、確認(担当)者名を明記し、貼り付けまたは添付してください。

③ 媒体の返却

MOなどの媒体は掲載日翌日以降に返却いたします。保管期間は2週間です。

(2)GTRAXによるオンライン入稿の場合

※GTRAXによるオンライン入稿には、専用の送受信ソフトとID、パスワードが必要です。また、通信料、および一定のサービス利用料がかかります。詳しくは業務推進部にお問い合わせ下さい。

①入稿データについて

入稿していただくデータの種類・ファイル形式・ファイル名は、MOなどの媒体で入稿する場合と同様です。

②ファイルの送信について

※事前に送受信ソフトの各種設定を行ってください。

■転送用フォルダの作成

ひとつの広告素材の「原稿データ」「原稿確認用データ」を格納した転送用フォルダを作成してください。

フォルダは1階層とし、フォルダ名はファイル名と同一名(拡張子を除く)を付加してください。

ただし、切替などの場合は、原稿数分のフォルダを作成してファイルを格納してください。また、同一広告主の切替原稿は全て同タイミングで送信してください。

1回の送信では1フォルダのみを送信するようにしてください。

■「ファイル送信」ウィンドウの項目設定

【タイトル】転送用フォルダの名称と同じ内容を入力してください。

【宛先】事前に登録したアドレス帳から「西日本新聞社」を選択してください。

【メッセージ】MO入稿の際に使用するラベルと同様の内容を入力してください。

<例>

【媒体】朝刊

【掲載日】○月○日

【広告主】西日本自動車

【スペース+色】5段1/2

【広告会社名】ABC広告社

【入稿日】○月○日

※毎回変わらない部分は辞書登録しておくとう便利です。

【転送ファイル】事前に作成した転送用フォルダをひとつだけ指定してください。1回の送信で複数のフォルダを同時に選ばないでください。

【圧縮】「コンテナを圧縮する」をチェックしてください

③データ保管期間

掲載日まで保管致しますが、在版の管理は致しません。

④GTRAX入稿の条件

GTRAXを使った入稿は、MOなどでの事前テストが完了していることが条件となります。事前テストについては業務推進部にお問い合わせ下さい。

(3)デジタルセンド利用の場合

※デジタルセンドが提供する送信システムが必要です。利用方法などはデジタルセンドにお問い合わせください。

①データチェック

デジタルセンドの規定に則り、同社が開発したデータチェック用システム「DS Checker」によるチェック済みのデータに限定します。

②データ保管期間

掲載日まで保管致しますが、在版の管理は致しません。