

【雑誌広告デジタル送稿】

**「モノクロ(グレースケール)PDFワークフロー」
201602M版
運用ガイドライン
(送稿編)**

雑誌広告デジタル送稿推進協議会

日本雑誌協会 日本雑誌広告協会 日本広告業協会

2016年2月1日 発行

【雑誌広告デジタル送稿】

「モノクロ（グレースケール）PDF」送稿時の確認事項

■ 当ガイドラインは、雑誌広告原稿の進行に携わる担当者が、雑誌広告原稿を「モノクロ（グレースケール）PDF」で送稿する際に確認をすべき項目を挙げている。

4C（カラー）の送稿には別途「JMPA カラー準拠 PDF ワークフロー」201602C 版運用ガイドを参照のこと。

「モノクロ（グレースケール）PDF」で送稿を行う際には、送稿日までに十分な余裕を設けたタイミング（掲載申込時点が望ましい）で出版社に送稿形態やスケジュールなどの事前確認を行う。

2. 送稿時の確認

以下の送稿物が揃っているかを確認してから送稿を行う。

- ① 最終送稿 PDF データと 201602M 版プリフライトレポート PDF データが同梱されている「送稿メディア」（CD-R または DVD-R）
- ② 「モノクロ（グレースケール）PDF 仕様書」201602M 版
- ③ 送稿メディアの最終送稿 PDF データからの「原寸出力物（出力見本であることを明記）」
- ④ 最終送稿 PDF データに不備がないことが記載されている 201602M 版「プリフライトレポート」のプリントアウト。

2-①. CD-R または DVD-R の確認

送稿メディアには 700MB 以下の CD-R または 4.7GB 以下の DVD-R を用い、1つの CD-R または DVD-R に 1セットの最終送稿 PDF データおよび該当原稿のプリフライトレポート PDF データのみが入っていることを確認する。

CD-R または DVD-R に、「モノクロ（グレースケール）PDF」であることを明記し、以下の記載事項がもれなくラベルに明記されていることを確認する。

広告主名、出版社名、雑誌名、発売日、スペース、広告会社名、件名、製版会社（制作会社）名

2-②. 仕様書の確認

「モノクロ（グレースケール）PDF」で送稿を行う際には、『雑誌広告デジタル送稿推進協議会』が発行する「モノクロ（グレースケール）PDF 仕様書」201406M 版を使用し、規定のシステムおよび OS のバージョン、規定のアプリケーションおよびバージョンに適合していること、記入項目に漏れが無いことを確認する。

2-③. 出力見本

送稿メディアの最終PDFデータから出力された原寸出力物であること、また「出力見本」と明記されていることを確認する。出力見本には恒常性管理用カラーパッチがないこと。

＜送稿時の注意事項＞

トンボ幅、追い込み寸法、最低文字級数などを考慮した原稿制作が行われていることを確認する。

印刷・製本上の注意点や特記事項がある場合は、媒体担当者は制作担当者が必ず「仕様書」に記入するように注意を促すこと。

返却が必要なものは要返却と記入する。

2-④. プリフライトレポートの確認

201406M 版プリフライトレポートを確認し、最終送稿PDFデータに不備が無いことを確認する。

ただし、追い込み、塗り足しの設定などはプリフライトレポートだけでは確

認できないので、仕様書にそれらの項目が制作者側で保証していることを確認する。

3. 仕様書への記入・署名

制作扱い広告会社記入欄、製版会社（制作会社）記入欄に署名されていることを確認し、媒体扱い広告会社記入欄へ署名を行う。

＜記入・署名について＞

制作扱い広告会社：制作扱い広告会社の制作責任者が記入を行う

製版会社（制作会社）：最終送稿PDFデータを制作した責任者が署名を行う

媒体扱い広告会社：出版社へ送稿を行い、進行管理を行う担当者が署名を行う

モノクロ（グレースケール）PDF ワークフローに必要な制作ガイドライン、PDF 設定、プリフライトプロファイル、仕様書等はこちらからダウンロード可能

雑誌広告デジタル送稿推進協議会 <http://www.3djma.jp/>

以上