

ラジオCM素材搬入基準

【2017年3月改訂版】

2017年4月1日適用

一般社団法人 日本民間放送連盟・ラジオ委員会

一般社団法人 日本広告業協会・ラジオ小委員会

はじめに

ラジオCM素材搬入基準は、ラジオCM素材の取り扱い要領を、日本民間放送連盟と日本広告業協会との連名で制定するもので、広告会社・放送局・CM制作会社の担当者の方々に周知・徹底を図ることとしております。

2017年4月のラジオCMオンライン運用の開始にあたり、本搬入基準も、これを前提としたルールに改訂いたしました。

広告会社・放送局・CM制作会社は、ラジオCMオンライン送稿システムへCM素材をアップロードして、素材共通コード（10桁CMコード）により素材を一元管理します。一方、ラジオ局は、ラジオCMオンライン送稿システムから、CM素材をサーバーからダウンロードします。

また、MOディスクによるラジオCM素材の搬入は、暫くの間は並行運用を行います。

CM業務の円滑な運行と放送事故の防止のため、本搬入基準をご活用いただければ幸いです。

2017年（平成29年）3月 日本民間放送連盟・ラジオ委員会
日本広告業協会・ラジオ小委員会

目 次

◆ はじめに	
1. CM搬入に関する遵守事項	
(1) 搬入手段	3
(2) BWF-Jファイルフォーマット	3
(3) 搬入締切日	3
2. CM制作（CM制作会社／ポストプロダクション／制作扱い広告会社 ／CM制作放送局）	
(1) CM考査	3
(2) CM秒数規定	3
(3) CM音量	3
(4) CM素材名	4
(5) CM原稿	4
(6) CM素材ファイル名	4
(7) CM音声ファイル録音基準	5
(8) CMチャック情報	5
(9) 複製物の取り扱い	6
3. CM進行（媒体扱い広告会社）	
(1) CM素材搬入	6
(2) CM進行表	6
(3) 変更	6
4. 放送局のCM素材ダウンロード	
(1) データ保存	7
5. MOディスクによる搬入	
(1) MOディスク	7
(2) CM進行表	8
(3) 変更	9
(4) 放送終了後のCM素材の取り扱い	9
◆別表「JISX0208 01区～08区の扱いについて」	10
◆参考資料	11
①「ラジオCM進行表」統一様式／記載項目と記載内容／記入例	
②「ラジオスポットCM進行表」統一様式／記載項目と記載内容／記入例	
③ ラジオCMオンライン運用に向けた用語統一について	
④ MOディスク搬入用「ラジオCM素材明細表」統一様式	

1. CM搬入に関する遵守事項

(1) 搬入手段

搬入手段は、次の2通りとします。

① オンライン送稿

ラジオCMオンライン送稿システムを使用してください。

② MOディスク

オンライン送稿による搬入が不可能な場合は、当該者間の事前の取り決めにより、MOディスクによる搬入を受け付けます。

(2) BWF-Jファイルフォーマット

搬入可能なラジオCM素材の音声ファイル（以下、ラジオCM素材ファイル）は、BWF-Jファイルフォーマット形式にCM固有の情報を付加したBWF-J〔CM拡張仕様版〕のみとします。

BWF-Jファイルには、CM原稿（1タイプ1部のみ）や素材管理項目（CMチャック情報）を、音声ファイルと共に内包してください。

なお、BWF-Jファイルは、ラジオCMオンライン送稿システム上で作成することが可能です。

(3) 搬入締切日

CM素材の搬入締切日は、放送日の4日前（中3営業日）です。

生CM原稿搬入締切日もこれに準じます。

年末年始、ゴールデンウィーク等、祝日が続く場合は別に定めます。

ネット番組やネットスポットなどのCMは、素材の搬入締切日が早まります。

2. CM制作（CM制作会社／ポストプロダクション／制作扱い広告会社／CM制作放送局）

(1) CM考査

収録前に、必ず放送局の考査を済ませてください。

(2) CM秒数規定

CMの長さ（秒数）は、必ず「規定の秒数内」に収めてください。

また、1秒以上短くならないようにしてください。

(3) CM音量

CMは適正なレベル（音量）で録音してください。

(4) CM素材名

- ① 文字数は全角30文字以内（スペース含む）を厳守してください。
 - ・ 使用可能な文字は、JIS-X0208で定められる全角文字とします。
 - ・ その他の文字（例えば、英字を除くラテン文字、ローマ数字、丸囲み文字など）は使用できません。但し、全角記号等については巻末の別表「JISX0208 01区～08区の扱いについて」を参照ください。
- ② CM素材名は、クレジット、CM原稿など全て統一してください。
- ③ CM素材名は「簡潔」にCM内容を指し示すタイトルとしてください。

【CM素材名の推奨例】

スポンサーや作家から搬入されたCM原稿「タイトル」が全角30文字を超えている場合

- ① 銀座製菓・ラジオCM・スペシャルビターマイルドチョコレート
母の日ギフトキャンペーン・Aタイプ「チョコレートを贈ろう」60秒



スペシャルビターマイルド母の日CPA「チョコレートを贈ろう」

- ② 新スーパー・クリア・さわやかリンスⅢ 春のキャンペーン・しなやか
ヘアで笑顔篇 30秒（北日本地域用）タイプA



さわやかリンス3 春CPしなやかヘアで笑顔 A 北日本地域

のように、簡潔にまとめてください。

(5) CM原稿

CM原稿は、CM素材の確認に必要ですので、必ずCM素材本編と同一のもの（最終原稿）をBWF-Jファイルに内包してください。

(6) CM素材ファイル名

ラジオCM素材ファイルのファイル名は、32文字以下の半角英数字および一部記号（ハイフン“-”、アンダーバー“_”）のみを使用し、拡張子は「.wav」としてください。その他の文字（漢字・ひらがな・カタカナ）は使用しないでください。

【使用できないファイル名の例】

123456789ABCDEF0123456789ABCDEF01.wav …… 32文字を超えている。

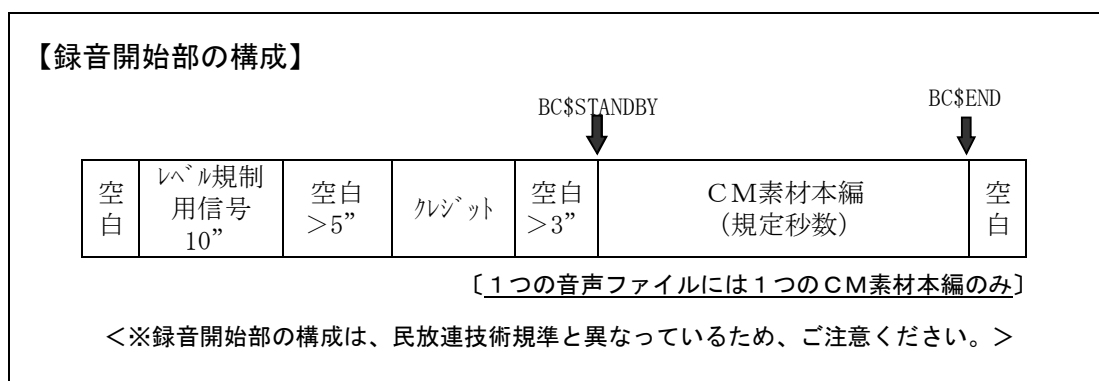
ラジオCM.wav …… 半角カナ文字を使用している。

新商品告知1.wav …… 漢字を使用している。

C(1).wav …… ハイフン“-”とアンダーバー“_”以外の記号を使用している。

(7) CM音声ファイル録音基準

- ① 音声ファイル形式はリニアPCM、チャンネル数は2、量子化レベルは16ビット、サンプリング周波数は48kHzとしてください。
- ② 基準量子化レベルは-20dBFSです。
- ③ 音声ファイルには「レベル規正用信号(1kHz)」を10秒録音し、次いでクレジット、CM素材本編の順に収録してください。



- ④ BC\$ラベルについては、CM素材の本編開始位置にはBC\$STANDBYを、本編終了位置にはBC\$ENDを必ず書き込んでください。
BC\$START、BC\$STOPは任意とします。
- ⑤ 1つのラジオCM素材ファイルには1つのCM素材本編のみを収録し、2つ以上のCM素材本編を収録しないでください。

(8) CMチャック情報

ラジオCM素材は、ラジオCMオンライン送稿システムにアップロードする際、次のCMチャック情報を入力してください。

素材管理項目	運用ルール
素材共通コード	オンライン送稿システムで発番する10桁CMコード
素材制作日	BWF-J生成日
CM素材名	簡潔で、全角30文字以内【2(4)CM素材名を参照】
秒数	
広告主名	CM原稿の広告主名と一致
制作扱い広告会社名	
制作会社名	制作会社/ポスプロ/放送局
考査情報<注>	CM素材の収録前に放送局の考査を済ませたうえで、チェックを入れること
素材注意情報<注>	事故防止のために必要な情報があれば入力すること

<注>「考査情報」「素材注意情報」は、引き続き検討中です。

(9) 複製物の取り扱い

収録スタジオにおける完パケ素材からコピーされたCD等は、著作物の複製にあたるため、取り扱いにご注意ください。

3. CM進行（媒体扱い広告会社）

(1) CM素材搬入

- ① 制作会社、制作担当広告会社によってアップロードされたCM素材に対し、媒体担当広告会社（進行担当）は、正しく放送局を指定し、ラジオCMオンライン送稿システムにて締切日までに搬入指示をしてください。
- ② MOディスクで搬入する場合は、「5. MOディスクによる搬入」を参照してください。

(2) CM進行表

- ① オンラインにて搬入されたCM素材に対する放送指示は、統一様式の「CM進行表」（参考資料参照）で行ってください。
- ② 記載事項は、誤解の生じないように明記してください。
- ③ CM素材名は、全て統一してください。
- ④ CM進行表は、素材指示の期間ごとに発行してください。同じCMを長期にわたり継続使用する場合も、同様です。
- ⑤ CM進行表は、原則、素材ファイルのオンライン送稿日と同じタイミングで、締切日までに搬入してください。

(3) 変更

- ① CM進行表を変更する場合は、必ず電話連絡の上、変更した正規のCM進行表を搬入してください。その際、変更点は誤解が生じないように明記してください。
- ② 緊急時（進行締切日を過ぎている場合など）は、必ず電話連絡し、担当者間で確認の上、変更した正規のCM進行表を搬入してください。
- ③ 変更の種類および回数は、必ずCM進行表の所定位置に明記してください。

【例】 改1「素材指示 変更」など

※ CM進行表記載方法の詳細については、巻末「CM進行表記載内容」を参照してください。

4. 放送局のCM素材ダウンロード

(1) データ保存

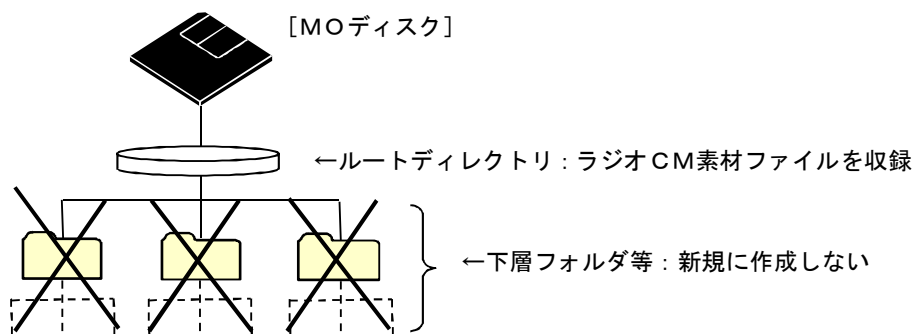
CM素材はラジオCMオンライン送稿システムからダウンロードした後、CM放送契約期間は各局で厳重に管理・保管してください。

5. MOディスクによる搬入

(1) MOディスク

- ① MOディスクは、Windowsフォーマット済みのものを使用してください。
フォーマットされていないものを使用する場合や、MOディスクを再使用する場合は、FAT16ファイルシステム形式でフォーマットしたものを使用してください。
- ② MOディスクの容量については、230MB・640MB・1.3GBのいずれかのもので使用してください。
- ③ ラジオCM素材ファイルは、全てルートディレクトリに収録し、その他のフォルダ等を作成して収録しないでください。

MOディスク内のフォルダ
(ディレクトリ)階層構造の概念図



ラジオCM素材ファイル内には、別途CM情報記述用ソフトウェア等を使用し、以下のCMチャンク情報を入力してください。

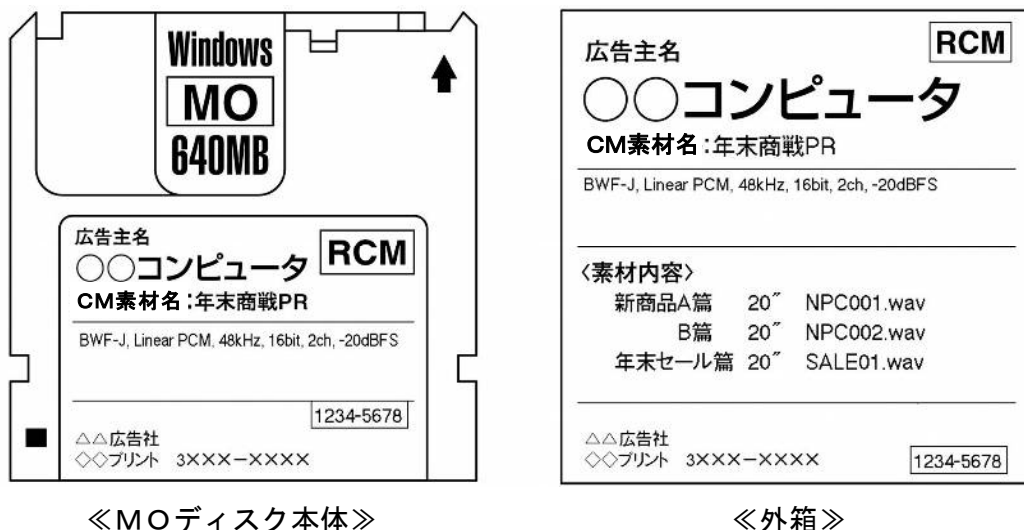
CMチャンク情報	運用ルール
素材制作日	BWF - J 生成日
CM素材名	簡潔で、全角30文字以内【2(4)CM素材名を参照】
秒数	
広告主名	CM原稿の広告主名と一致
制作扱い広告会社名	
制作会社名	制作会社／ポスプロ／放送局

- ④ MOディスク本体には、「RCM」のロゴ、広告主名、素材名、MOディスク識別

用の一意の番号（以下、識別番号）を記入したラベルを貼り付けてください。

- ⑤ MOディスクを収納する外箱には、「RCM」のロゴ、広告主名、広告会社名、素材名、ファイル名、録音年月日、録音機器、MOディスクと同一の識別番号、技術情報等の必要事項を明記してください。

【記入例】



《MOディスク本体》

《外箱》

- ⑥ MOディスクによる搬入の場合、CM原稿は「紙面」にて必ず添付してください。
- ⑦ 1枚のMOディスクには、複数のラジオCM素材ファイルを収録することができますが、その際には全てのCM素材が同一の広告主でなければなりません。
- ⑧ 1枚のMOディスクに複数のラジオCM素材ファイルを収録する場合は、これらのファイルとCM素材名が関連付けられたラジオCM素材明細表を紙面にて添付してください。ファイル名の冒頭の6文字で各々のCM素材が判別できるようにしてください。ファイル名の冒頭には、収納順に01、02・・・と2桁の番号を付けることを推奨します。
- ⑨ MOディスクは、必ず複製されたものを搬入してください。マザーをそのまま承ることはできません。

(2) CM進行表

CMの放送指示は、統一様式のCM進行表で行ってください。

- ① 記載事項は、誤解の生じないよう明確に記入してください。
- ② CM素材名は、全て統一してください。
- ③ CM進行表は、契約毎に発行してください。
- ④ CM進行表は、原則、MOディスクと同時に搬入してください。同じCMを長期間にわたり連続使用する場合も、CM進行表を搬入してください。

(3) 変更

- ① CM進行表を変更する場合は、必ず電話連絡の上、変更した正規のCM進行表を搬入してください。その際、変更点は誤解が生じないように明記してください。
- ② 緊急時（進行締切日を過ぎている場合など）は、必ず電話連絡し、担当者間で確認の上、変更した正規のCM進行表を搬入してください。
- ③ 変更の種類および回数は、必ずCM進行表の所定位置に明記してください。

【例】 改1「素材指示 変更」など

(4) 放送終了後のCM素材の取り扱い

- ① 放送終了後のCM素材は返却しますので、回収してください。
- ② 近日中に再使用が決まっている場合は、その旨を指示してください。
- ③ 放送中のCM素材の返却はお受けできません。

別 表

JISX0208 01区~08区の扱いについて

本搬入基準では、「CM素材名」で使用可能な文字をJIS-X0208で定められる全角文字としていますが、広告会社などのシステムで使用できない文字（例えば、「Φ」、「♪」、「⇒」）や表記上区別が付きにくい文字（例えば、英字のA（エー）とギリシャ文字のA（アルファ））があります。このことから、運用上、過渡的に使用できない文字を下表のとおり定めます。

■ 運用上、過渡的に使用できない文字

記号																	
区点	SJIS	+0	+1	+2	+3	+4	+5	+6	+7	+8	+9	+A	+B	+C	+D	+E	+F
01区	813F				。	、	・	・	:	:	?	!	〇	一	—	—	—
	814F	^	—	、	、	、	、	、	、	、	、	〃	〃	〃	〃	〃	〃
	815F	^	~	#		…	…	…	…	…	…	()	[]	[]
	816F	{	}	<	>	《	》	「	」	『	』	〔	〕	+	-	±	×
	8180	÷	=	≠	<	>	≦	≧	∞	∞	∞	∞	♀	♀	♀	℃	¥
	8190	\$	Φ	⊕	%	#	&	*	@	§	☆	★	○	●	◎	◇	
02区	819E		◆	□	■	△	▲	▽	▼	※	〒	→	←	↑	↓	=	+F
	81AE											ε	≅	≡	≣	≤	≥
	81BE	U	∩									∩	∪	∩	∪	∩	∪
	81CE	ヨ										∩	∪	∩	∪	∩	∪
	81DE	▽	≡	≧	≦	≧	√	∞	∞	∞	∞	∞	∞	∞	∞	∞	∞
	81EE			∞	%	#	b	♪	†	‡	¶						○
英数字																	
区点	SJIS	+0	+1	+2	+3	+4	+5	+6	+7	+8	+9	+A	+B	+C	+D	+E	+F
03区	823F																
	824F	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9						
	825F		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
	826F	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z					
	8280		a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o
	8290		p	q	r	s	t	u	v	w	x	y	z				
ひらがな																	
区点	SJIS	+0	+1	+2	+3	+4	+5	+6	+7	+8	+9	+A	+B	+C	+D	+E	+F
04区	829E		あ	い	う	え	お	か	き	く							
	82AE	ぐ	け	こ	さ	し	ず	せ	そ	た							
	82BE	だ	ち	つ	づ	て	ど	な	ぬ	の	は						
	82CE	ば	び	ひ	ぶ	へ	べ	ほ	ぼ	ま	み						
	82DE	む	め	も	ゆ	よ	ら	り	る	わ	わ						
	82EE	あ	ゑ	を	ん												
カタカナ																	
区点	SJIS	+0	+1	+2	+3	+4	+5	+6	+7	+8	+9	+A	+B	+C	+D	+E	+F
05区	833F		マ	ア	イ	ウ	エ	オ	カ	キ	ク						
	834F	グ	ケ	コ	サ	シ	ス	ズ	セ	ソ	タ						
	835F	ダ	チ	ッ	ツ	ジ	ド	ナ	ニ	ノ	ハ						
	836F	バ	パ	ビ	ブ	ヘ	ベ	ホ	ロ	マ	ミ						
	8380	ム	メ	モ	ユ	ヨ	ラ	リ	ル	ワ	ワ						
	8390	キ	エ	ヲ	ン	ヴ	カ	ケ									
ギリシャ文字																	
区点	SJIS	+0	+1	+2	+3	+4	+5	+6	+7	+8	+9	+A	+B	+C	+D	+E	+F
06区	839E		A	B	Γ	Δ	E	Z	H	Θ	I	K	Λ	M	N	Ξ	Ο
	83AE	Π	P	Σ	T	Φ	X	Ψ	Ω								
	83BE	α	β	γ	δ	ε	ζ	η	θ	ι	κ	λ	μ	ν	ξ	ο	
	83CE	π	ρ	σ	τ	υ	φ	χ	ψ	ω							
	83DE																
	83EE																
キリル文字																	
区点	SJIS	+0	+1	+2	+3	+4	+5	+6	+7	+8	+9	+A	+B	+C	+D	+E	+F
07区	843F		A	B	B	Γ	Д	E	Ж	З	И	И	И	К	Л	M	H
	844F	О	Π	P	С	T	У	Ф	X	Ц	Ш	Ш	Ш	Ъ	Ы	Ь	Э
	845F	Ю	Я														
	846F		a	б	в	г	д	e	ё	ж	з	и	й	к	л	м	н
	8480	о	π	p	c	t	y	φ	x	ц	ш	ш	ш	ъ	ы	ь	э
	8490	ю	я														
罫線素片																	
区点	SJIS	+0	+1	+2	+3	+4	+5	+6	+7	+8	+9	+A	+B	+C	+D	+E	+F
08区	849E		┌	┐	└	┘	┌	┐	└	┘	┌	┐	└	┘	┌	┐	
	84AE	┌	┐	└	┘	┌	┐	└	┘	┌	┐	└	┘	┌	┐	└	
	84BE	┌	┐	└	┘	┌	┐	└	┘	┌	┐	└	┘	┌	┐	└	
	84CE	┌	┐	└	┘	┌	┐	└	┘	┌	┐	└	┘	┌	┐	└	
	84DE	┌	┐	└	┘	┌	┐	└	┘	┌	┐	└	┘	┌	┐	└	
	84EE	┌	┐	└	┘	┌	┐	└	┘	┌	┐	└	┘	┌	┐	└	

参考: 日本工業標準調査会(<http://www.jisc.go.jp/index.html>)
Cyber Librarian - JIS基本漢字(<http://www.asahi-net.or.jp/~AX2S-KMTN/ref/jisx0208.html>)

参考資料

- ① 「ラジオCM進行表」統一様式／記載項目と記載内容／記入例
- ② 「ラジオスポットCM進行表」統一様式／記載項目と記載内容／記入例
- ③ ラジオCMオンライン運用に向けた用語統一について
- ④ MOディスク搬入用「ラジオCM素材明細表」統一様式

※ 統一様式のファイルは、民放連ウェブサイト (<http://www.j-ba.or.jp/>) の「放送に携わる皆さまへ」 「ラジオ営業関連」 からダウンロードできます。

① ラジオCM進行表

② (サブタイトル記載) ⑦

_____年 _____月 _____日発行

③ 契約No. _____

ネット差し替え 有 ・ 無 _____

番組名 _____ ⑥

広告主 _____ 提供 P T 秒

④ 放送期間 _____年 _____月 _____日() ~ _____月 _____日()

⑤ 放送時間 _____時 _____分 ~ _____時 _____分

広告会社名 :

TEL : _____ 担当 : _____

放送局 _____

⑧ 提供クレジット _____

⑪ ⑫ ⑬ ⑭

⑨ 素材共通コード	⑩	秒数	略号	種別	搬入状況	搬入日

⑮

備考 _____

注：ラジオCM進行表は2部搬入してください。

(2017年4月適用開始)

① ラジオCM進行表

PAGE _____

② (サブタイトル記載)

⑦ _____年 _____月 _____日発行

③ 契約No. _____

ネット差し替え 有 ・ 無 _____

番組名 _____ ⑥

広告主 _____ 提供 PT 秒

④ 放送期間 _____年 _____月 _____日() ~ _____月 _____日()

⑤ 放送時間 _____時 _____分 ~ _____時 _____分

広告会社名 :

TEL : _____ 担当 : _____

放送局 _____

⑧ 提供クレジット _____

⑪ ⑫ ⑬ ⑭

⑨ 素材共通コード	⑩ CM素材名	秒数	略号	種別	搬入状況	搬入日

CM枠	秒数	/ (月)	/ (火)	/ (水)	/ (木)	/ (金)	/ (土)	/ (日)
⑮								
CM枠	秒数	/ (月)	/ (火)	/ (水)	/ (木)	/ (金)	/ (土)	/ (日)
CM枠	秒数	/ (月)	/ (火)	/ (水)	/ (木)	/ (金)	/ (土)	/ (日)
CM枠	秒数	/ (月)	/ (火)	/ (水)	/ (木)	/ (金)	/ (土)	/ (日)
CM枠	秒数	/ (月)	/ (火)	/ (水)	/ (木)	/ (金)	/ (土)	/ (日)

⑯ 備考 _____

注：ラジオCM進行表は2部搬入してください。

(2017年4月適用開始)

ラジオCM進行表の記載項目と記載内容

	様式	様式はA4判縦型を原則とする。記載項目は遵守する。 ※ネット局地区差し替え、素材内容などの情報の多少により、各欄を拡大(または縮小)・頁追加することは自由とする。
①	名称	「ラジオCM進行表」に統一し、その他の名称は使用しない。 ※<枠あり><枠なし>の利用については、進行内容に応じて選択可能とする。
②	サブタイトル	使用内容をサブタイトルとして、ラジオCM進行表の下部分に記載する。 使用内容例:タイム/スポット/ナイター/フリースポット/ネットスポット/時報 等
③	契約No.	各放送局が独自に契約ごとに付すもので、必要に応じて記載する。
④	放送期間	進行表記載のCM素材指示の使用日、または使用期間を記載する。 ※また、素材の放送日欄にも放送日を明記する。
⑤	放送時間	CM素材指示に該当する編成時間を記載する。
⑥	提供/PT/秒数	提供枠欄の「PT」は提供を必要としない場合に使用する。 (スポットセールスのPTの場合、当様式は使用しない。)
⑦	ネット差し替え	ネット番組で、ネット差し替えの、有・無 を記載する。
⑧	提供クレジット	提供クレジットがある場合には、その内容を記載する。 (漢字・アルファベット・数字には、ふりがなをふる。)
⑨	素材共通コード	素材共通コードは、広告事業者コード4桁(共通コード管理センターが発番管理)と 素材コード6桁(ラジオ用オンライン送稿システムで自動発番)を「=」(イコール)で結んで記載する。 (注)オンライン送稿CM素材には、「素材共通コード」の付番は義務付けられています。
⑩	CM素材名	CM素材名は、商品名・素材名を簡潔に表す名称(全角30文字以内)を正確に記載する。 CMの内容が異なれば、CM素材名は必ず異なること。
⑪	略号	英数字で2桁以内(1桁可)で構成することを原則とし、1CM1略号を基本とする。 特に、1度使用した略号はその素材が削除ないし返却されるまで変更してはならない。また、他にも使用してはならない。
⑫	種別	使用するCM素材の搬入媒体の種別を簡潔な記号でその別を明記する。 MOディスクの場合:「MO」 オンライン送稿CMの場合:「OL」
⑬	搬入状況	CM素材の搬入状況を記載する。 「在」・・・MOディスクが放送局に在局の場合 「送」・・・CM素材を進行表と同時に送稿する場合 「済」・・・オンライン送稿で、CM素材を放送局に送稿済みの場合 「廻」・・・扱い広告会社(=進行表作成)以外の、広告会社が搬入した素材を、扱い広告会社が流用する場合 「後送」・・・進行表と別に、後でCM素材を送稿する場合(搬入日も別記載する。) 「局制作」・・・放送局で、素材制作・納品予定(済み)の素材を指す。
⑭	搬入日	搬入状況欄の記載と連動して、必要に応じて記載する。
⑮	CM枠	<枠あり>進行表で使用する。CMチャンス(前CM・後CM・CC・HH・①・②・・・等)や、O.A.時間を記載する。
⑯	備考	特記事項がある場合に記載する。
★	変更回数の表示箇所	進行表上部の目立つ箇所に記載する。
★★	変更回数の表示方法	改稿回数は通番で表記する。 その際、「改1」「改2」と記載し、その後に、全ての「内容変更」について、具体を記載すること。 ～表記例～ 改1【CM素材名 変更】 改1【素材指示 変更】 ※「指示変更」に、「素材」を冒頭につけて、強調。 改1【AC 変更】 改1【日時 変更】 改1【略号 変更】 改1【番組名 変更】 改1【追加】 改1【改案】 改1【移動】

※本改訂で新たに設定した記載項目の記入例

PAGE _____

改1【素材指示変更】

ラジオCM進行表
(フリースポット)

_____年 _____月 _____日発行

契約No. _____

ネット差し替え 有・**無**

番組名 _____

広告主 _____ 提供 P T 秒

放送期間 _____年 _____月 _____日() ~ _____月 _____日()

放送時間 _____時 _____分 ~ _____時 _____分

広告会社名 :

TEL : _____ 担当 : _____

放送局

提供クレジット

素材共通コード	CM素材名	秒数	略号	種別	搬入状況	搬入日
				MO	在	
					送	
××××=△△△△△△				OL	済	
					廻	
					後送	
					局制作	

Blank area for additional information or notes.

備考
特記事項がある場合に記載する。

注：ラジオCM進行表は2部搬入してください。
(2017年4月適用開始)

改1【素材指示変更】

ラジオCM進行表
(タイム)

年 月 日発行

契約No. _____

ネット差し替え 有 ・ 無

番組名 _____

広告主 _____ 提供 PT 秒

放送期間 年 月 日 () ~ 月 日 ()

放送時間 時 分 ~ 時 分

広告会社名 :

TEL : _____ 担当 : _____

放送局

提供クレジット

素材共通コード	CM素材名	秒数	略号	種別	搬入状況	搬入日
				MO	在	
					送	
××××=△△△△△△				OL	済	
					廻	
					後送	
					局制作	

CM枠	秒数	/ (月)	/ (火)	/ (水)	/ (木)	/ (金)	/ (土)	/ (日)
CM枠	秒数	/ (月)	/ (火)	/ (水)	/ (木)	/ (金)	/ (土)	/ (日)
CM① 前CM HH : MM HH : MM頃								
CM枠	秒数	/ (月)	/ (火)	/ (水)	/ (木)	/ (金)	/ (土)	/ (日)
CM枠	秒数	/ (月)	/ (火)	/ (水)	/ (木)	/ (金)	/ (土)	/ (日)

備考
特記事項がある場合に記載する。

注：ラジオCM進行表は2部搬入してください。

(2017年4月適用開始)

①ラジオスポットCM進行表

PAGE _____

放送局 _____

年 月 日 発行

広告主 _____

② 契約No. _____

③ 放送期間 _____ 月 日 () ~ _____ 月 日 ()

⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ 広告会社 _____ TEL _____ 担当 _____

④ 素材共通コード	⑤ CM素材名	秒数	⑥ 略号	⑦ 種別	⑧ 搬入状況	⑨ 搬入日	⑩ 備考

/ (月)			/ (火)			/ (水)			/ (木)			/ (金)			/ (土)			/ (日)		
放送時刻	秒数	略号	放送時刻	秒数	略号	放送時刻	秒数	略号	放送時刻	秒数	略号	放送時刻	秒数	略号	放送時刻	秒数	略号	放送時刻	秒数	略号

注：ラジオスポットCM進行表は2部搬入してください。

(2017年4月適用開始)

ラジオスポットCM進行表の記載項目と記載内容

様式	様式はA4判横型を原則とする。記載項目は遵守する。 素材内容などの情報の多少により、各欄を拡大(または縮小)・頁追加することは自由とする。	
指示内容	記載項目の素材内容等までの表頭部分のあとに続けて、具体的なスケジュールを指示することを原則とする。 ただし、2頁目以降は具体的なスケジュールを指示するのみでよい。	
①	名称	「ラジオスポットCM進行表」に統一し、その他の名称は使用しない。
②	契約No.	各放送局が独自に契約ごとに付すもので、必要に応じて記載する。
③	放送期間	各契約の放送期間を記載する。 または、進行表記載のCM素材指示の使用日、または使用期間を記載する。
④	素材共通コード	素材共通コードは、広告事業者コード4桁(共通コード管理センターが発番管理)と 素材コード6桁(ラジオ用オンライン送稿システムで自動発番)を「=」(イコール)で結んで記載する。 (注)オンライン送稿CM素材には、「素材共通コード」の付番は義務付けられています。
⑤	CM素材名	CM素材名は、商品名・素材名を簡潔に表す名称(全角30文字以内)を正確に記載する。 CMの内容が異なれば、CM素材名は必ず異なること。
⑥	略号	英数字で2桁以内(1桁可)で構成することを原則とし、1CM1略号を基本とする。 特に、1度使用した略号はその素材が削除ないし返却されるまで変更してはならない。また、他にも使用してはならない。
⑦	種別	使用するCM素材の搬入媒体の種別を簡潔な記号でその別を明記する。 MOディスクの場合:「MO」 オンライン送稿CMの場合:「OL」
⑧	搬入状況	CM素材の搬入状況を記載する。 「在」・・・MOディスクが放送局に在局の場合 「送」・・・CM素材を進行表と同時に送稿する場合 「済」・・・オンライン送稿で、CM素材を放送局に送稿済みの場合 「廻」・・・扱い広告会社(=進行表作成)以外の、広告会社が搬入した素材を、扱い広告会社が流用する場合 「後送」・・・進行表と別に、後でCM素材を送稿する場合(搬入日も別記載する。) 「局制作」・・・放送局で、素材制作・納品予定(済み)の素材を指す。
⑨	搬入日	搬入状況欄の記載と連動して、必要に応じて記載する。
⑩	備考	特記事項がある場合に記載する。
★	変更回数表示箇所	進行表上部の目立つ箇所に記載する。
★★	変更回数表示方法	改稿回数は通番で表記する。 その際、「改1」「改2」と記載し、その後に、全ての「内容変更」について、具体を記載すること。 ～表記例～ 改1【CM素材名 変更】 改1【素材指示 変更】 ※「指示変更」に、「素材」を冒頭につけて、強調。 改1【AC 変更】 改1【日時 変更】 改1【略号 変更】 改1【番組名 変更】 改1【追加】 改1【改案】 改1【移動】

ラジオCMオンライン運用に向けた用語統一について【2016年4月1日適用】 ～2017年3月更新～

用語	定義	備考
CM素材名 変更	素材指示がなされた後、素材名称を変更すること。	・訂正、修正、追加等 全てを含む。 （※CM素材名、目付け、番組名、略号の【訂正】を含む）
素材指示 変更 （素材 & 割付から、 呼称変更）	素材指示がなされた後、「違う素材」に変更すること。 割付指示後に素材割付を変更すること。	・一度広告会社から進出した後の変更、訂正、追加全てを含む。
AC 変更	素材指示がなされた後、緊急事態のため「AC素材」に変更すること。 ※進行表上に記載する呼称は、「ACさしかえ」は使用しない。	・放送局の入力締め切り「前・後問わず」。 ・初版に左記「変更」がなされた場合、「改1」「改2」・・・に【変更内容】を続け、進行表上部に記載。
日時 変更	素材指示がなされた後、期間・日付・時間を変更すること。	
略号 変更	素材指示がなされた後、略号を変更すること。	
番組名 変更	素材指示がなされた後、番組名を変更すること。	
追加	素材指示がなされた後 ①スポット等の本数を増やすこと。 ②後送としていた素材等未指定部分の指示を加えること。	
改案	広告主の意向により、時間等の変更をおこなうこと。	
移動	放送局の理由により、原案から時間変更となること。	
ネット差し替え	ネット番組で、特定の地区のみ違うCM素材を放送すること。	エリア差替・地区差し替え・ローカル差し替え全て同義語。
局制作	放送局で、素材制作・納品予定（済み）の素材を指す。	
済（送稿済み）	扱い広告会社（=進行表作成）より、放送局にオンラインにて素材搬入済みを指す。	
オクリ 送（搬入日）	扱い広告会社（=進行表作成）より、放送局に、新規素材・再搬入素材のある場合を指す。（搬入予定日の記載）	
マワシ 廻（使い廻し）	扱い広告会社（=進行表作成）以外の、広告会社が搬入した素材を扱い広告会社が流用することを指す。	※「在（在局）」の用語は、オンライン送稿開始に伴い、MO素材にのみ適用する用語とする。
後送	進行表と別に、後で素材を搬入することを指す。 搬入日・搬入先（本社支社の別）記載する。	
略号	英数字で2桁以内（1桁可）で構成することを原則とし、1CM1略号を基本とする。 特に、一度使用した略号はその素材が返却されるまで変更してはならない。 また、他にも使用してはならない。 ※略号に使用する文字は、原則として「英数字」の組み合わせのみとする。	※カタカナ・ひらがな・漢字は使用不可とする。 ※アルファベットのみ、数字のみでも可。 ※アルファベットは、大文字を使用。 ※アルファベット「I（アイ）」「O（オー）」及び「-（ハイフン）」「（ブランク）」は数字と混同されるため使用不可。 ※数字は、記号数字は使用不可。（例：①（まるいち）） ～機種依存環境文字の為、使用不可～
素材共通コード	オンライン送稿システムで発番する10桁CMコード。	
CM素材名	CM素材名は、商品名・素材名を簡潔に表す名称を素材に記入されている通りに正確に記入する。CMの内容が異なれば、CM素材名は必ず異なること。	

ラジオCM素材明細表

素材搬入日 _____ 年 月 日

広告主 _____

広告会社： _____

TEL： _____ 担当： _____

	CM素材名	秒数	素材記号	ファイル名	(※放送局使用欄)
				使用期間	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
備考欄					

注：使用如何にかかわらず、MOディスクに収録されている素材の名称は全て記入してください。