

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）6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。

(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

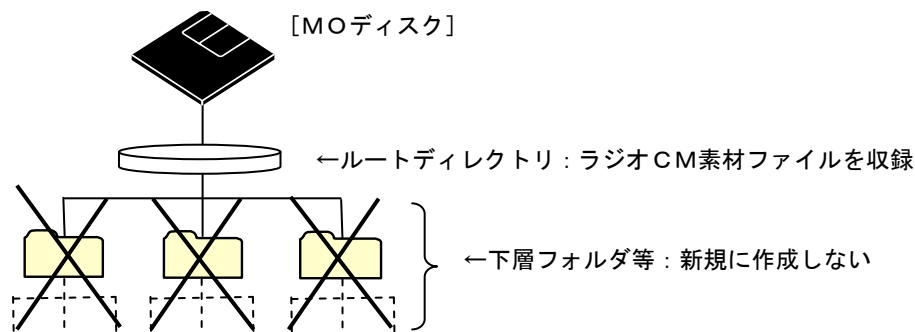
CM素材はラジオCMオンライン送稿システムからダウンロードした後、CM放送契約期間は各局で厳重に管理・保管してください。

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	^	~	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^
	814F	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^
	815F	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^
	816F	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^
	8180	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^
8190	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^
02区	819E	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^
	81AE	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^
	81BE	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^
	81CE	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^
	81DE	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^
	81EE	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^
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	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^
	825F	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^
	826F	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^
	8280	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^
	8290	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^
	8290	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^
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	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^
	82AE	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^
	82BE	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^
	82CE	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^
	82DE	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^
	82EE	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^
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	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^
	834F	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^
	835F	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^
	836F	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^
	8380	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^
	8390	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^
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	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^
	83AE	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^
	83BE	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^
	83CE	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^
	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	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^
	844F	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^
	845F	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^
	846F	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^
	8480	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^
	8490	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^
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。