

広告出稿のご案内

特集 “教える”を楽に！早く！確実に！ デジタルマニュアル作成・活用術

コロナ禍で現場での教え方にも変化が表れています。また、誰がやっても同じ手順で同じ出来栄にするには標準化が不可欠であり、それを体系的にまとめたマニュアルは生産現場の“命”といっても過言ではありません。しかし、マニュアル自体に不備やわかりにくさがあれば本来の役割は果たせません。一方、スマートフォンやタブレットといったデジタルデバイスや動画・編集などのアプリケーションが発達・進化している今、マニュアルのデジタル化も広がってきました。

本特集では、マニュアル本来の目的・役割を再点検し、作成に至る前の準備段階から構想・設計、作成、現場での活用までをステップに沿って解説。時代にマッチした、現場で確かに使えるマニュアルのあり方を問い、デジタル化のコツも伝授します。

【構成】 執筆：コンサルソーシング株式会社 石川 秀人

〈総論〉そのマニュアルは本当に使える？使えているか？ マニュアルを総点検してみよう

〈ステップ0〉マニュアル作成の前にすべきこと（準備）

- 0-1 なぜマニュアルが必要なのか、マニュアルの意義・役割を理解する
- 0-2 抱えている課題の解決手段としてマニュアル作成が本当に適切か
- 0-3 何をマニュアル化すべきか、業務の総点検

〈ステップ1〉どんなマニュアルにするか（構想・設計）

- 1-1 マニュアルの構成要素、誰に向けてつくる？
- 1-2 現状のやり方・手順を明らかにする
- 1-3 今のやり方をそのままトレースではなく、改善を加える
- 1-4 作業を標準化する
- 1-5 製造間接部門での進め方

〈ステップ2〉使いやすいマニュアルをつくる（作成）

- 2-1 どんな情報を入れたらよいか？
- 2-2 作業手順書作成の5ステップ
- 2-3 作業手順書と作業要領書の使い方
- 2-4 製造間接部門でのマニュアル作成のステップ
- 2-5 検査基準書の作り方
- 2-6 異常処置マニュアルの作り方
- 2-7 デジタルマニュアルの活用
- 2-8 動画マニュアル作成のポイント

〈ステップ3〉マニュアルを現場で使う（活用）

- 3-1 作業手順書の使い方
- 3-2 マニュアルを使った仕事の教え方
- 3-3 失敗やミスを防ぐ仕事の指示の仕方
- 3-4 マニュアル通りに仕事をさせるための褒め方・叱り方
- 3-5 異常の管理

〈企業事例〉わが社のデジタルマニュアルの作成・活用の取組み（2～3社）

広告締切日

- 広告お申し込み締切日…………… 10/22(金)
- データ入稿締切日…………… 10/27(水)
- 発売日…………… 11/20(土)

◆ 工場管理・本文特集予定

- 1月号 【特大号】納期短縮のための新生産方式/“内製化”が現場力を高める！
- 2月号 工場技術・モノづくりトレンド
- 3月号 生産現場のロボット活用

工場管理

掲載料金表

- 発行部数：36,500部
- 体裁：B5判・左開き・無線平とじ

記事(1色)	ヨコ1/3	52,800 (48,000)
挿 込	2	217,800 (198,000)
	4	347,600 (316,000)

【特定頁】

場 所	スペース	カラー	3色 (C+M+K)	2色 (C+K)
表紙 1	1	601,700 (547,000)	—	—
表紙 4	1	522,500 (475,000)	—	—
表紙 2	1	475,200 (432,000)	—	—
表紙 3	1	356,400 (324,000)	—	—
本文目次(奇)	1	451,000 (410,000)	—	—
(偶)	1	415,800 (378,000)	—	—
(下)	1/4	—	—	69,300 (63,000)
広告目次(奇)	1	415,800 (378,000)	277,200 (252,000)	224,400 (204,000)
広告目次(偶)	1	379,500 (345,000)	253,000 (230,000)	205,700 (187,000)

【前付】

場 所	スペース	カラー	3色 (C+M+K)	2色 (C+K)	2色 (M+K)	1色 (K)	1色 (K)
第 1 頁	1	451,000 (410,000)	—	—	—	—	113,300 (103,000)
最終頁	1	—	—	—	—	138,600 (126,000)	89,100 (81,000)
普通頁	1/2	—	—	—	84,700 (77,000)	59,400 (54,000)	48,400 (44,000)
	1	403,700 (367,000)	205,700 (187,000)	154,000 (140,000)	140,800 (128,000)	99,000 (90,000)	81,400 (74,000)
	2	726,000 (660,000)	369,600 (336,000)	279,400 (254,000)	254,100 (231,000)	178,200 (162,000)	147,400 (134,000)
	3	1,059,300 (963,000)	540,100 (491,000)	407,000 (370,000)	370,700 (337,000)	259,600 (236,000)	215,600 (196,000)
	4	1,372,800 (1,248,000)	699,600 (636,000)	528,000 (480,000)	480,700 (437,000)	336,600 (306,000)	278,300 (253,000)

※表示価格は税込金額、()内は税抜き表示です。

◆ B5判広告スペースサイズ

▼原稿サイズ

(仕上がり寸法257×182mm)

スペース	サイズ	普通版 天地×左右(mm)	断切版(ブリード) 天地×左右(mm)
A 表紙	4	225×160	不可
B 1ページ	—	230×160	257×182
C 見開き	—	230×342	257×364
D ヨコ1/2ページ	—	105×150	不可
E タテ1/3ページ	—	225×45	不可
F 記事中ヨコ1/3ページ	—	65×150	不可
G 目次下1/4ページ	—	55×150	不可

※断切版は断ちしろ3mm加算(天地左右)

●広告データのヘッダー部分に「雑誌名」「発行号」を記入。

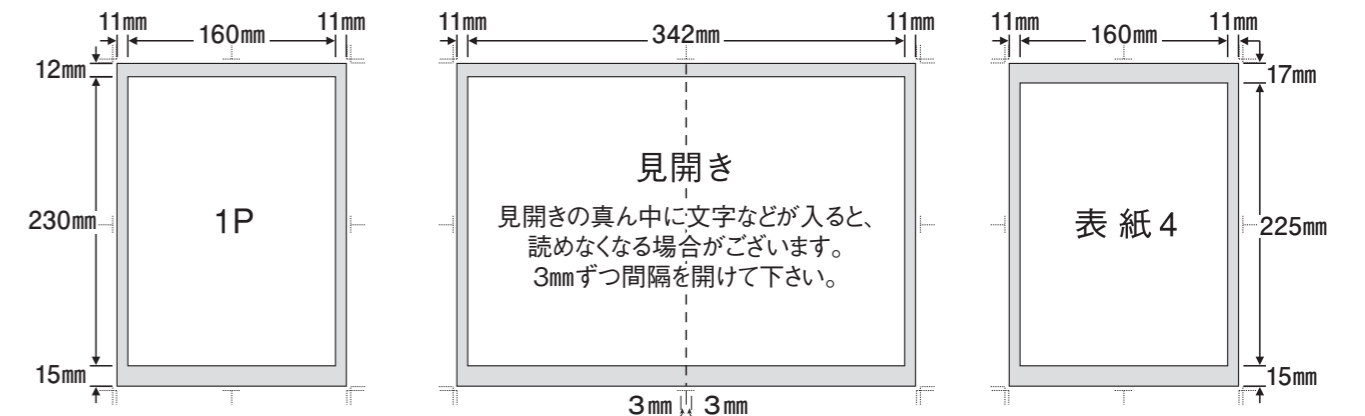
工場管理 2021年12月号

●スクリーン線数と解像度(原寸使用時)

モノクロ：133線(lpi)、240dpi

カラー：175線(lpi)、350dpi

入稿データが重くならないように、ご注意ください。



上図の様に「1頁」および「見開き(2頁)」の原稿は、「コーナートンボ」および「センタートンボ」を、1頁はB5版に、見開き(2頁)はB4版に付けて下さい。ブリード版にて作成の際は、天地左右の文字の配置にご注意下さい。紙面サイズいっぱい配置した場合、文字が切れる、読みづらくなる場合がございます。また、郵下には、資料請求番号が入りますので、10mm余白を取って下さい。

日刊工業新聞社 出版局

〒103-8548 東京都中央区日本橋小網町14-1
雑誌部 TEL 03-5644-7447
FAX 03-5644-7405

大阪支社 ☎ 06-6946-3372
名古屋支社 ☎ 052-931-6155
西部支社 ☎ 092-271-5716

制作ガイド

日刊工業新聞社 出版局 雑誌部 広告原稿データ 入稿仕様書

日刊工業新聞社

広告主名	
担当者	☎ ()

データ制作者 記入欄

会社名	☎ ()
担当者	E-mail アドレス @

入稿メディア	● <input checked="" type="checkbox"/> チェックを入れて下さい <input type="checkbox"/> MO <input type="checkbox"/> CD-R <input type="checkbox"/> USB	メディア返却の有無 <input type="checkbox"/> 要返却 <input type="checkbox"/> 返却不要
--------	---	---

仕様システム	● <input checked="" type="checkbox"/> チェックを入れて下さい OS Mac <input type="checkbox"/> 9.x <input type="checkbox"/> 10.x <input type="checkbox"/> _____	● ご記入下さい Windows _____
--------	---	---------------------------

出力ファイル名 (epsでの入稿推奨)	出力見本 (実寸1枚) <input type="checkbox"/> モノクロ <input type="checkbox"/> 2色 (PDF可) <input type="checkbox"/> 3色 <input type="checkbox"/> フルカラー	● <input checked="" type="checkbox"/> チェックを入れて下さい
------------------------	---	---

フォント	フォントは全てアウトライン化して下さい (Adobe Illustrator・InDesign)
※アウトライン化できない場合、使用フォント名を記載してください	

※アウトライン化が出来ない場合は印刷用PDFでのご入稿を推奨いたします (X1-a形式での入稿を推奨)。
※PDF入稿の場合はトンボ及び塗り足しの処理を再度ご確認ください。

原稿タイプ	● 原稿タイプは、裏ページの「サイズ」欄を参照の上 <input checked="" type="checkbox"/> チェックを入れて下さい <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> G
-------	---

色数	● <input checked="" type="checkbox"/> チェックを入れて下さい <input type="checkbox"/> モノクロ <input type="checkbox"/> 2色(マゼンダ+スミ) <input type="checkbox"/> 2色(シアン+スミ) <input type="checkbox"/> 3色(CMK) <input type="checkbox"/> フルカラー
----	---

アプリケーション	● 使用アプリケーションに <input checked="" type="checkbox"/> チェックし、バージョンをご記入下さい <input type="checkbox"/> Adobe Illustrator _____ ※「PDF互換ファイルを作成」に必ずチェックを入れて下さい <input type="checkbox"/> Adobe InDesign _____
----------	--

リンクデータ	● リンクデータに <input checked="" type="checkbox"/> チェックを入れて下さい <input type="checkbox"/> 埋め込み <input type="checkbox"/> EPS <input type="checkbox"/> TIFF <input type="checkbox"/> PSD (<input type="checkbox"/> CMYK <input type="checkbox"/> グレースケール <input type="checkbox"/> モノクロ2階調)
--------	--

オーバープリント	● <input checked="" type="checkbox"/> チェックを入れて下さい <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
----------	---

ハーフトーンスクリーン	● 使用しないで下さい
-------------	-------------

ダブルトーン	● 推奨しておりません。なるべくシアン版、マゼンダ版、ブラック版にて作成下さい。
--------	--

備考:	
-----	--

入稿前にチェックしてください (再確認)

- フォントはすべてアウトライン化 (Adobe Illustrator・InDesignの場合)
- 孤立点・不要なオブジェクト等は削除 (Adobe Illustrator・InDesignの場合)
- 入稿データの保存形式は「EPS」を推奨 (ai, PDF 可) ※1.
- aiデータは保存の際「PDF互換ファイルを作成」に必ずチェックを入れて下さい
- カラー原稿は、CMYKで作成 (RGB、特色厳禁)
- モノクロ原稿はグレースケールで作成 (CMYK、RGB、特色厳禁)
- モノクロ画像はグレースケールまたはモノクロ2階調で作成 (CMYK画像、RGB画像は厳禁)
- 画像データは「適正解像度」にしている
- 画像の保存形式フォーマットはEPS、TIFF、PSDのいずれかにしている ※2.
- EPSオプションは「8bit/pixels」で「ASCII85」で保存している
- ドキュメント設定の透明/プリセットは「高解像度」に設定にしている
- ドキュメントのラスターサイズ効果設定は「高解像度」に設定にしている
- 赤版は「マゼンダ」で、青版は「シアン」で作成 (3色はCMK) ※3.
- 断ちトンボ(トリムマーク)は付けてある (1頁・見開き・表4の場合) ※4.
- 入稿データは、作成したバージョンのまま保存 (下位保存すると破損することがあります)
- 各データには保存形式にあった拡張子を付けている
- 画像データ等のリンクファイルは同一階層(フォルダ等)に収め、画像データのリンク漏れは無い
- 出力見本で、文字化け等の無いことは確認済
- ウイルスチェックは実施済
- オリジナルデータはバックアップ済

※1.) PDFで入稿の際は、「x1-a」形式での入稿を推奨します。

※2.) イラストレーターaiデータにて入稿の場合、画像データの保存形式は「PSD」を推奨します。
イラストレーターepsデータにて入稿の場合、画像データの保存形式は「eps」を推奨します。

※3.) 赤版は、日刊工業新聞社指定の赤を使用します。

※4.) プリード版にて作成の際は、天地左右の文字の配置にご注意下さい。
紙面サイズいっぱい配置した場合、文字が切れる、読みづらくなる場合がございます。
また、罫下には、資料請求番号が入りますので、10mm余白を取って下さい。

広告原稿 入稿後の進行予定 (営業日内)

- ① 入稿日(受付時間: 14時まで)に完全原稿 14時以降は翌日扱いになります。
- ② 入稿日の中2日後にプルーフ出力。
出力(プルーフ): モノクロ・2色は1枚、3色・フルカラーは2枚。 ※表紙と表4については1枚。
- ③ 入稿日の翌々日着で、上記出力を送付 [佐川急便] ⇒ 出力確認・責了。
※上記以外の出力プルーフについては別途費用がかかります。
※再入稿した際の出力プルーフについても別途費用がかかります。

注) 締切日直前は入稿が集中しますので、余裕を持った入稿をお願いいたします。
また、弊社で入稿原稿のデータを修正することは原則ございません。

◆ その他、ご不明な点がございましたら担当者にお尋ね下さい。

日刊工業新聞社 出版局 雑誌部

〒103-8548 東京都中央区日本橋小網町14-1 TEL.03-5644-7447 FAX.03-5644-7405