

2010年10月4日

記者各位

株式会社ノーブルウェブ

中央線沿線ナビ記事出稿ガイドライン

中央線沿線ナビに所属する記者の皆様から記事を提出していただく際、本ガイドラインの内容を承認いただいているということが前提となります。今後も皆様とのコミュニケーションの中で改善点をピックアップし、随時このガイドラインに盛り込む予定です。今後ともご協力のほど、よろしくお願いいたします。

[ニュース記事・特集コラム 共通]

■記事の選定

記事になるテーマの選定は、弊社から記者に依頼をする場合と、記者独自の視点から必要と思われるテーマの提案を受ける場合があります。取材をお願いする場合も、弊社の承認が必要です。新しい企画を進める場合、必ず弊社の承認をもらってからにしてください。弊社での確認がないまま先行して取材された記事については、原稿料・取材費をお支払いできない場合があります。もちろん記事の内容が十分でないと判断した場合も、掲載はできません。取材費・原稿料もお支払いできませんのでご注意ください。

■記事の掲載

取材していただいた記事に関する掲載については、ニュース原稿・コラム原稿ともに弊社側での判断の下でスケジュール調整を行い、掲載日を決定します。また、取材していただいた記事を掲載するかどうかの判断も弊社が行います。記者の独断で取材先に具体的な掲載日を告げることは控えてください。

■記事の修正

記事を納品する際は、プロの自覚をもち、完成品として納品してください。店舗の紹介部分等、取材先に確認していただく場合もありますが、原則として弊社では「てにをは」などの掲載された記事の修正は行いません。ニュースやコラムは、あくまでも無料で紹介しているページであり、取材先の都合で変更することはできません。尚、セール日が変更になった等、本文中に事実と反する訂正があった場合は対応させていただきます。

■記事の体裁

ウェブサイトに掲載する際、掲載写真とのレイアウトバランスによっては改行や語尾の言

い回し表現などを弊社側の判断で変更する場合があります。

【機種依存文字・文字コード】

1. ①②③といった数字表記は機種依存文字になりますので、1.2.3 や(1)(2)(3)という表記をご使用下さい。
2. 21日～23日といった「～(波ダッシュ)」も文字コードの関係で使用できません。
3. 「 あああ 」のように表現上、鍵括弧と文字の間に半角スペースを入れることも文字化けの原因となりますので半角スペースを削除して詰める形で統一してください。

■取材先情報の提供

記事が掲載された後のサポートは弊社で行います。取材先情報、特にメールアドレスについては記事の提出と同じタイミングで弊社までご連絡ください。この連絡先には今後弊社からニュースレターなどの連絡が行く場合がありますので、あらかじめ取材先に通知をお願いします。

■弊社営業活動の支援

中央線沿線ナビのビジネスモデルはエリア沿線の広告収入です。取材先も最初はお試しの無料取材ですが、2回目以降は有料での掲載となりますので、その旨取材先にも伝えるようにしてください。記者のお知り合いで有力な取材先があったらご紹介をお願いします。

■記事掲載までの流れ

【弊社からの依頼】

1. 弊社から「〇〇に取材をお願いできますか」とメールで依頼
2. 記者から取材可否の回答 (OK→3へ)
3. 取材の上、記事と写真をメールで送付
4. 掲載

【記者からの提案】

弊社だけの情報網ですべての地域の最新情報を把握することは難しく、記者が持つ自身のネットワークを是非活用してください。高い地元意識を踏まえ、これを記事にしたら面白いのでは？という記事の提案を期待しています。記事は一本でもかまいません。

※新しい企画を進める場合は弊社の承認が必要です。弊社の確認がないまま先行して取材した記事については、取材費をお支払いすることができない場合があります。

1. 記者側から企画の提案
2. 弊社が企画内容を確認の上、承認する
3. 取材の上、記事を弊社にメールで送付
4. 掲載

【緊急対応の例外】

火災や事故、テレビで担当地域が取り上げられているなど、取材対象となりうることに遭遇した場合は、弊社側の確認は必要ありません。スピードが命ですので速やかに取材し、記事をお送り下さい。

[ニュース原稿]

ニュース原稿は、あくまでも中央線沿線ナビが発信しているものとして掲載されますので、各記事の統一感が重要です。

■望ましい文体

新聞記事のような客観的かつ硬い文章をお願いします。(通称：ストレートニュース)

話し言葉・くだけた印象・事実以外の主観的な情報などは極力排除することが望ましいです。コラムとは違い、記事の文末に記者の名前は表記されません。

■文字数

ニュース原稿は 800 字に満たなくても問題ありません。

■写真の提供

必ず写真 1 枚を用意してください。急ぎの出稿で写真が間に合わない場合は、先に記事を提出した後に別送でも問題ありません。写真の形式は問いませんが、あまりサイズが小さいと使用できませんので、最低でも横幅 200px のある写真の提供をお願いします。(携帯電話で問題のないレベルです)

※写真の加工は特に必要ありません。

※横写真が望ましい。(※構図的に縦の方が良い場合は問題ありません)。

※複数枚提出された場合は弊社で選定の上、掲載します。

[コラム記事]

■望ましい文体

コラム記事では文末に取材された記者のお名前（仮名可）を掲載します。記者個人のオリジナリティを発揮し、主観的な内容を自由に書いてください。

ただし、記事は幅広い年代層の方に読んでいただくことを想定しています。くだけた会話調や顔文字などは極力避けてください。具体的には東京ウォーカーのような文体をお願いします。

※弊社で修正、または修正をお願いすることもあります。

■文字数

1 原稿 800 文字程度。あくまで目安です。無理に文字を増やして原稿を整える必要はありません。

■写真の提供

写真の提供は必須ではありませんが、記事の魅力を存分に引き立たせるためにできるだけ提供してください。

※掲載枚数は弊社で選定の上、判断します。提出された写真すべての掲載を保証するものではありません。

■文章の体裁

コラムではレイアウトのバランスを考え、適宜小見出しを入れることがあります。

弊社で記事をアップする際に、表示のバランスを見ながら調整をしています。記者の意図するところと別の表示になってしまった場合は修正に応じます。

例) 文中で見出しの太字: ~○○○~

~『座・高円寺』とは~

『座・高円寺』（高円寺北2）。今年 2009 年 5 月に開館したこの複合施設の正式名称は『杉並区立杉並芸術会館』。

流線型を組み合わせた特徴的なフォルムを持つ『座・高円寺』の設計は伊東豊雄。・・・

[取材費の請求]

■取材費の定義

取材費は各記者が記事を執筆する際に必要となった経費を弊社で負担するものです。例えば飲食代、セミナー参加費などは取材費として弊社で負担します。商品などを購入する場合の所有権は弊社に帰属します。交通費は原則として支給しませんのでご了承ください。

■取材費の予算

記者一人当たりの上限を、月額 3,000 円とします。(やむを得ない場合は事前に相談してください。)取材費を弊社宛に申請する際は、必ず領収書が必要となります。宛名は「株式会社ノーブルウェブ」です。取材先で領収書をもったら、裏に記者の①名前と、②〇月〇日に何という記事のために発生した経費かの2点を明記してください。領収書は記事が10本たまったタイミングで、弊社宛の請求書と同時に提出してください。なお、弊社の決算期は6月末ですので、この前後の時期は提出タイミングの調整をお願いする場合があります。

■原稿料の定義

原稿料は各記者が記事を執筆した作業費を弊社で負担するものです。ニュース・コラム共に記事1本につき1,000円を支給します。

■原稿料の発生

弊社経理の都合上、原稿料の請求は記事が10本以上たまってから初めて発生するものとします。10本に満たない状態で請求書を提出されても対応できませんので注意してください。請求する際は、どの記事を執筆したかわかるような明細のリストを添えて請求書を送ってください。弊社では各記者の源泉徴収処理は行いません。各自税務署で確定申告をお願いします。

[原稿の著作権]

作業に入る前に、弊社所定の「著作権の覚書」を確認の上、覚書を交わすことを条件としています。