



日経BP ネイティブタイアップ制作要綱 2026



2026年4月改訂版

目次

[日経ビジネス電子版](#) P.3～

[日経ウーマンWeb](#) P.14～

[日経クロステック](#) P.24～

[日経クロストrend](#) P.36～



日経ビジネス電子版 ネイティブタイアップ制作要綱

▶ 制作の流れ

日経BP営業担当者と制作会社様にて、通常タイアップ同様、オリエンを経て、制作頂き、
(InstantTopicsは素材提供にて制作)

広告主様と校正のやり取りを実施頂いた後、校了した状態の**完全原稿**を編集部に入稿頂きます。

→編集部からテストサイト確認PDFを念校としてご提出。校了のご連絡を受け、編集部で校了致します。
(**テストサイトはPDFのみでのご確認となります**)

制作前に以下の注意事項を広告主様、広告代理店様のご担当に共有ください

▶ テストサイト確認PDFに関して

編集部に入稿頂いたデータは、校正のやり取り後、完全原稿にて入稿頂くものですので
テストサイト確認PDFは記事レイアウトを確認いただく念校となります。

お受けできる赤字は、事実関係の誤り等のみとなります。

また日経ビジネス電子版の編集での表記ルールに則り、表記は最終決定致します。
ご要望に添えない表現がある場合もございますので、ご了承ください。

▶ スケジュールに関して

入稿日や校正のお戻しが1日遅れますと、掲載日が後ろにずれ込む場合もございます。

公開日は1日1社となりますので、事前に希望の公開日の空き状況ご確認ください。

必ず制作前に以下の注意事項をご確認ください

- ▶ **入稿スケジュールは厳守**してください。
 - ・入稿が遅れる場合は掲載日が延期される可能性があります。
 - ・スケジュールが厳しい場合は、早めにご相談ください。
- ▶ 本文量として、**約4,000文字、3ページ程度**にしてください。
- ▶ 写真・図版は最大**4点**まで、横幅は**600ピクセル**にしてください。
- ▶ **クリックカウントの発行**は事前をお願いします。
テキスト原稿は校了原稿で入稿してください。
- ▶ **画像からのリンクは可能ですが、キャプションからのリンクは不可。**（記事内のテキストリンクは可）
- ▶ タグの使用は不可。
- ▶ 編集部の各種SNSアカウントへの投稿はありません。
- ▶ サービスや製品、商品などの問い合わせ先以外へのリンクは、最大2か所までとします。
- ▶ **必要素材**
 - ①**Word原稿**：全体の見た目やレイアウトを確認するための資料。
 - ②**テキストエディタ（txt形式）**：こちらを元にCMSへの記事投稿を行います。
詳細な指示（URLや図版の順序など）はこちらに記載してください。
 - ③**入稿指示書**
 - ④**本文中画像**
 - ⑤**代表画像（メイン）、代表画像（中）、代表画像（小）、代表画像（square）**
 - ⑥**クリックカウント対照表**

事前にスケジュール、公開日の確認をしてください。

▶スケジュールに関して

公開日は1日1社となりますので、事前に希望の公開日の空き状況および入稿後の進行スケジュールをご確認ください。

入稿日や校正のお戻しが1日遅れますと、掲載日が後ろにずれ込む場合もございます。

スケジュールの確認先 >nbo-native@nikkeibp.co.jp

▶ネイティブタイアップ サンプルスケジュール

入稿日	5/13 17:00 まで	←	校正済みのワード、仕掛けを送ってください(完全原稿で)
テストサイトPDF提出	5/16	←	編集部の投稿画面(PDF)をご提出します。確認進めてください
お戻し	5/20 17:00 まで	←	この日までにPDFに赤字を入れて戻してください (てにをは、誤植のみ修正可能)
最終確認 提出	5/22	←	赤字の反映版PDFをご提出します。最終確認をとってください(赤字反映済みかの確認のみ)
校了連絡	5/24 17:00 まで	←	この日までに校了の連絡をもらってください

5/13	5/14	5/15	5/16	5/17	5/18	5/19	5/20	5/21	5/22	5/23	5/24	5/25	5/26	5/27	5/28	5/29	5/30
月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木
入稿			テストサイト提出				お戻し		最終校提出		校了連絡						掲載開始
17:00厳守			中2営業日後			中1営業日			中1営業日			中1営業日			中3営業日		
						17:00厳守						17:00厳守					

※編集部への入稿後のサンプルスケジュールです。

あくまでサンプルですので、実施決定後「スケジュール確認先」アドレスに進行スケジュールご確認ください。

1. 仕様全体

【カテゴリー名】

【タイトル】

【AD】 含め全角25文字以内

【サブタイトル】

全角30文字以内

※誘導のテキストはページのタイトル、サブタイトルを使用します。

【本文量】

約 4,000文字まで、3ページ程度
※Instant Topicsは1,200文字まで

【図版・写真】

最大4点まで、横幅は600ピクセル
※Instant Topicsは1点まで
(動画は不可)

【表記】

テキスト表記は、弊社編集記事ルールに準じます。



【クレジット】

By Nikkei BP Advertising Team

【お問い合わせ先】

- ・お問合せ先のリンク
- ・紹介したサービス
- ・製品/商品等の
お問い合わせ先以外への関連リンクは
最大2か所までとします。
文末に掲載。

紹介したサービス・製品のお問い合わせ
URL:*****

お問い合わせ先

株式会社ニッセイ・マーケティング・コミュニケーションズ

【外部サイトからの誘導】 広告主様サイトやSNSからのリンク、その他の外部サイトからのリンクは可能です。

掲載文言を事前に確認させていただきます。別途ご相談ください。

【2次利用】

別途ご相談ください。

【タグ】

広告主様持ち込みのタグの設置はできません。

【広告枠の制御】

タイアップ記事が掲載される面にも広告枠がございます。
広告配信の制御や競合他社の排除などは行いません。

【公開後の修正】

記事公開後の修正はお断りいたします。
やむを得ない場合は文末に訂正履歴を記載します。



※画像はイメージです

2. 納品物

広告主様の確認が完了した **完全原稿** を以下の必要素材とともにご納品ください。

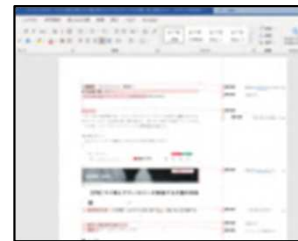
▶ 原 稿

専用フォーマットにて **3点** ご入稿ください。
詳細は入稿指示書をご確認ください。

①Word原稿

②テキストエディタ
(txt形式)

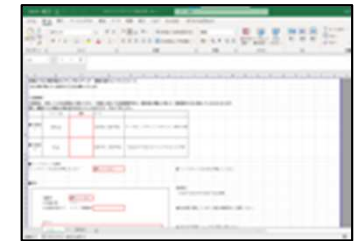
③入稿指示書



+



+



▶ 画像データ

④代表画像 3サイズ ⑤本文中画像

画像種類	ファイル名	サイズ	備 考
④ 代表画像 4点 (絵柄は同一のもの)	s1280.jpg	(メイン) 1280×720ピクセル(左右×天地)	記事冒頭メイン画像
	fb.jpg	(中)1280×720ピクセル(左右×天地)	誘導枠で使用
	s800.jpg	(小) 800×600ピクセル (左右×天地)	誘導枠で使用
	square.jpg	(square) 750×750ピクセル(左右×天地)	誘導枠で使用
⑤ 本文中画像	任意	横幅 600ピクセル (最大500KB)	4点まで掲載可能 ※InstantTopicsは1点

※画像はすべて72dpiに設定ください。

※代表画像については、全て同一の写真をご使用ください。また、代表画像は記事冒頭メイン画像に使用されますので、本文中画像とは別の画像をご使用ください。

※企業ロゴやサービス画面のキャプチャはご使用いただけませんので、予めご了承ください。

▶ 親記事「カテゴリー名」の選択 (申込時、右記より1つ選択してください)

1. 課題解決・新時代
2. 提言、ビジョン・新時代
3. ライフスタイル・新時代

4. ワークスタイル・新時代
5. 経営戦略・新時代
6. Instant Topics ※Instant Topicsのみ

3. 制作ガイドライン

▶ タイトル

- ・タイトル冒頭に【AD】をつけてください。
- ・文字数は【AD】含め全角25文字以内。
- ・タグの使用は禁止（途中改行不可）。

▶ サブタイトル

- ・文字数は全角30文字以内。
- ・タグの使用は禁止（途中改行不可）。

▶ クレジット表記

- ・記事の冒頭にスポンサー名を表記。
- ・クレジット表記は「提供：○○○」としてください。
- ・文字数は全角17文字以内。株式会社は入れないでください。

▶ リード

- ・文字数は全角200文字程度。

▶ 本 文

- ・全体として、約4,000文字まで、3ページ程度。
- ・写真や図版は最大4点まで、横幅は600ピクセル。
- ・テキスト表記は、弊社編集記事ルールに準じます。
- ・画像からのリンクは可能ですが、キャプションからのリンクは不可。（記事内のテキストリンクは可）
- ・タグの使用は禁止。
- ・テキストファイルの本文は段下げしたものを入稿ください。

▶ 本文中見出し

- ・文字数は17文字～28文字まで（全半角問わず）
- ・タグの使用は禁止（途中改行不可）。
- ・複数ページの場合、冒頭の見出しは必須項目。

必須



3. 制作ガイドライン

▶ サマリ (Description)

- ・ 記事の検索結果などで、記事の内容を簡潔に紹介するものです。
- ・ タグの使用は禁止（途中改行不可）。
- ・ **サマリ(80文字程度)**
- ・ **SNSサマリは「冒頭の字下げなし、40文字以内、HTMLタグの使用禁止」。**



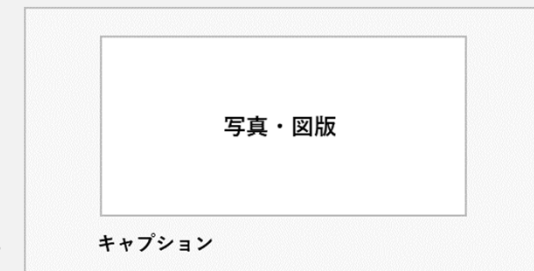
必須

▶ 仕掛け画像ファイル

- ・ ファイル形式はjpgのみ。
- ・ ファイル容量は極力小さくしてください。最大容量は2MBです。

▶ 仕掛けタイトル、キャプション

- ・ タグの使用は禁止（途中改行不可）。
- ・ 画像内の人物のプロフィールはキャプションで指定してください。
- ・ 「【医薬品】」などの製品そばに必要な特記事項は、画像内に記載してください。
- ・ キャプション内での改行や太字の指定はできません。最後の句点は入りません。



▶ 仕掛け画像配置

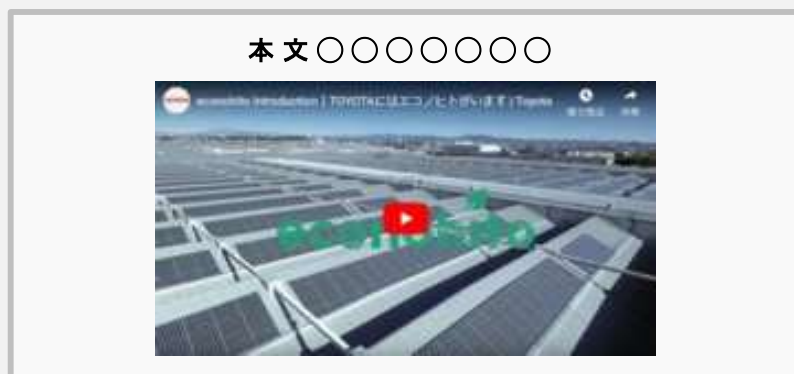
- ・ 2枚の画像を横並びで表示することはできません。
- ・ **2枚の画像を横並びにしたい場合は、1枚に加工**してください。
- ・ 各画像を説明する際は、キャプションに（右）（左）などで工夫してください。
- ・ 画像を拡大させたい場合は、ご指定ください。画像をクリックすると拡大できるようになり、[画像のクリックで拡大]と表記されます。
- ・ **拡大希望の場合は、横1000pxに設定し、拡大用画像1点のみを入稿ください。**
- ・ **画像からのリンクは可能ですが、キャプションからのリンクは不可。**
(記事内のテキストリンクは可)。



3. 制作ガイドライン

▶ 動画の埋め込みについて

- ・YouTubeにすでにアップされた動画を埋め込むことが可能。
YouTubeの該当するURLをお知らせください。
【イメージ①】参照。



【イメージ①】

▶ 表組み

- ・画像にして使用してください。
【イメージ②】参照。

必須



【イメージ②】

▶ お問い合わせ先

- ・サービスや製品、商品などへのお問い合わせ先以外へのリンク先（関連リンク）は、**文末に2か所まで掲載**してください。
- ・バナーなどの挿入はできません。

▶ ページ送り

- ・ページ送りの「続きを読む」はシステム側で規定されているため、別のデザインは指定できません。
- ※「続きを読む」の下には、「**本文中見出し**」の文字がそのまま表示されます。



▶ スマホ用ページデザインについて

- ・PCと同じタグをそのまま利用するため、指定できません。

▶ クリック計測

- ・クライアントサイトへのリンクの計測が可能。
- ・本文中のテキストからのクリック計測も可能。
- ・クリック計測の依頼方法等については、こちら
(<https://special.nikkeibp.co.jp/atclh/manual/#11>) を
ご参照ください。

- ・会社名表記で「株式会社」や「(株)」は省略してください。
- ・英数字は「半角」で記述してください。
- ・環境依存文字の「～」は使わず、全角の「～」を利用してください。
- ・機種依存のナカグロ「・」は使用せずに、全角のナカグロ「・」を使用してください。
- ・シングルクォート、ダブルクォートは全角「'」「'」「"」「"」を利用してください。
- ・製品及びサービス名の「上付き文字」は禁止です。
- ・原稿内の「&」「%」「/（スラッシュ）」「\$」「+」「-」「#」「[]」などは全角で記述してください。
※「Wi-Fi」などの用語表記の場合は半角記述可ですが、「-」に環境依存文字を選ばないように注意してください。
- ・価格の単位は「円」で記述してください。また、桁区切りで半角「,」は使用しないでください。
- ・数値文字参照や文字実体参照での記述は禁止です。
例)「"」「<」「>」、原稿文字としての半角「<」「>」など
- ・丸囲み文字など環境依存文字の利用は禁止です。
例)① → 「1」、「1.」、「(1)」のいずれかに変更する。
コピーライトの© → 「(C)」と文字にする。
登録商標のRマーク® → 「(R)」と文字にする（記事本文内で初出のみ記載）。
商標記号のTMマーク™ → 「(TM)」と文字にする（記事本文内で初出のみ記載）。
※日経ビジネス電子版、日経xTECHについては編集記事に準拠し原則記載しません。
- ・ローマ数字など環境依存文字は英文文字に変更してください。
例)Ⅳ → 英文の半角大文字「I」と半角大文字「V」で「IV」とする。
- ・Wordなどでの環境依存文字は通常文字に変更してください。
また、上付き文字と下付き文字の利用は禁止です（HTMLタグでの記述含む）。
例)単位のm² → 「平方メートル」などに文字化する。
kgやmm（Wordなどで環境依存文字）など → 英文字半角で「kg」や「mm」とする。
- ・そのほか単位記号を文字に変更してください。
例)熱や体温などの38°C → 38度
カメラの視野角360° → 360度
- ・＜写真／文＞の人名クレジット記載は原則禁止です。

12

4. 各種お問い合わせ先

▶発注受領メールの入手

日経BP 営業担当者 へご確認ください。

▶メニュー別原稿規定の入手

広告掲載の申込・入稿について

https://www.nikkeibp.co.jp/images/houjin/ad/upload/bp_kitei.pdf

をご参照ください。

▶本番URL発行依頼

日経BP 営業担当者 へご確認ください。

▶サイト内クリックカウント発行依頼

必要事項を記入したクリックカウント対照表を添付して発行依頼のご連絡ください。

発行されたクリックカウントURLを該当箇所に反映いたします。

お問い合わせ先：コミュニケーションコンパス Mail : nouhin@nikkeibp.co.jp TEL : 03-6866-5568

▶ページ制作上の注意点等

本資料をご参照ください。

▶ネイティブタイアップ原稿入稿

入稿物の詳細につきましては、P. 5をご参照ください。

日経BP 営業担当者 へご確認ください。

▶広告誘導枠入稿

発注受領メールとともに 弊社 広告業務推進部へご入稿ください。

お問い合わせ先：日経BP 広告業務推進部 Mail : ts-box@nikkeibp.co.jp



日経ウーマン Web ネイティブタイアップ制作要綱

2026・4 更新版

※4/1から雑誌とウェブが再統合。ともに「日経ウーマン」ブランド・同一ロゴになりました。引き続きよろしくお願いします

▶ 制作の流れ

- ①日経BP営業担当者と制作会社様にて、通常のタイアップ同様、オリエンを経て制作して頂きます。
(インスタントネイティブ、素材提供のみにて制作)
- ②記事は編集部の査読が必須です。クライアントへ提出する前の『初稿原稿＝レイアウト見本（画像類も貼ったワード原稿）』で査読を行います。
 - *原則、2営業日内にお戻しします
 - *雑誌流用など、誌面からの転載の場合も、新たにWeb版としての査読が必要です
- ③クライアントと校正のやり取りを実施、反映した、『完全原稿』を入稿してください。
- ④ご入稿後、制作担当者の仕上げるテストサイトで最終確認。校了となります。

▶ 留意点

- | | |
|--------------|--|
| 【スケジュール】 | 査読・入稿・校正戻しが遅れますと、掲載日がずれ込む場合があります。 |
| 【1日1記事公開】 | 公開は、原則1日1社です。
*同一日に公開の申込みが重なった場合、公開日の調整が必要になります。営業担当にご相談ください。 |
| 【外部サイトからの誘導】 | クライアントのウェブサイト、SNSからのリンク、その他の外部サイトからのリンクは可。 *掲載文言を事前に確認させていただきます。別途ご相談ください。 |
| 【2次利用】 | 別途、ご相談ください。 |
| 【タグ】 | クライアント持ち込みのタグの設置は不可。 |
| 【広告枠の制御】 | タイアップ記事が掲載される面には、別途、広告枠があります。
広告配信の制御、競合他社の排除などは行いません。 |
| 【公開後の修正】 | 記事公開後の修正はお断りいたします。
やむを得ない場合は、記事の文末に訂正履歴を記載します。 |

1. ネイティブタイアップ記事のイメージ・要素

* 看板画像位置が
ページが一番上から、
リード上に変更になりました

タイトル (31文字以内 + [PR])

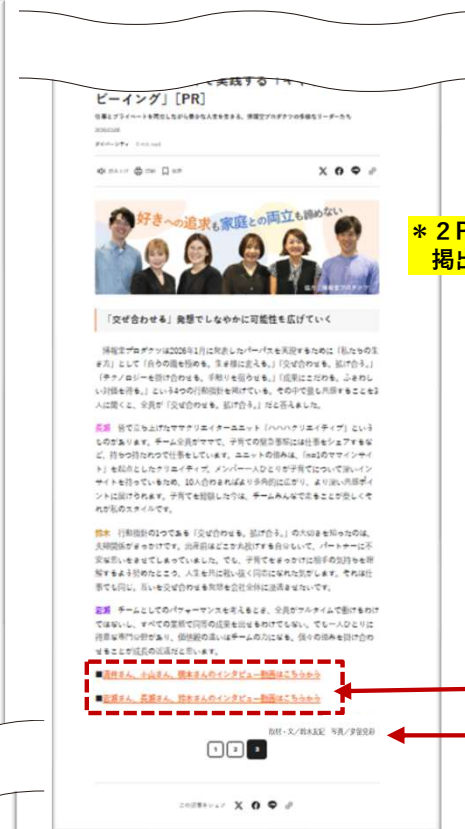
サブタイトル (20~60文字程度)

看板画像

リード (100~300文字程度)

本文中小見出し

本文



* 2目以降の上部にも看板画像が
掲出される仕様になりました

お問い合わせ (外部リンク)

スタッフクレジット
(取材・文/××× 撮影/×××)

2. 記事制作のための「納品アイテム」

▼ 初稿原稿＝レイアウト見本： 画像も貼った、ワード原稿をご用意ください

▼ 画像データ

画像種類	サイズ	備考
看板画像	900×300px（左右×天地）	「協力：広告主名」をデザインに入れる アイキャッチコピーを入れる（連載記事の場合は 連載名） ＊記事自体のタイトルと、角度の異なるコピーにする
代表画像 小	800×600px（左右×天地）	メルマガ
★★代表画像 中	1600×900(16:9)	サイトの「新着記事覧」・SNS投稿(Facebook・X)に使用
本文中の画像	(＊記事本文中に図表などの画像を入れる場合) 600px(左右) 拡大表示ありの場合→800px(左右) ともに、最大500KB ・ファイル形式: jpg ・掲載する画像データは、総計で2MBまで	

↑ ↑ ↑ こちらの画像データ類、次ページの表内にありますレクタングル等の画像データのうち、
★★マーク付きのものは、日経ウーマンWebサイトで同時に表示されます。
重複感を避けるために、異なる写真、異なるデザインをご用意ください。

▼ クリックカウント対照表・発注受領メールに添付されています

▼ タイアップ管理番号・発注受領メールに記載されています。

3. 「誘導仕様」と「納品アイテム」

●PC/スマホページ誘導枠

●メールマガジン誘導枠

●SNS投稿



⑥のスマホ・アンカーは第三者タグ配信によるリッチメニューです。5営業日前の入稿日に遅れると、本メニューだけ開始が遅れる可能性があります。ご注意ください。

誘導枠	デバイス	掲載箇所	掲載期間・回数等	納品＆サイズ
①新着記事欄	PC スマホ	TOPページ及び各種新着フィード	記事公開日に1回	※広告誘導枠ではありません 前ページ「代表画像中」を使用
②★★インフィード	PC スマホ	一部ページを除く全ページ	広告誘導期間中ローテーション表示 * 記事公開日1日後から掲載開始	【納品アイテム】2セットでご用意ください 画像：240×135 (60KB以内) ※文字ノセ不要 テキスト：全半角問わず32文字以内（改行指定不可）
③ピックアップ (旧セクション)	PC スマホ	一部ページを除く全ページ	広告誘導期間中ローテーション表示	②の画像を流用
④★★レクタングル	PC	PCの一部ページを除く全ページ	広告誘導期間中ローテーション表示	【納品アイテム】2種類でご用意ください 画像：300×250 (150KB以内)
⑤★★スマホ・パネル	スマホ	SPの一部ページを除く全ページ	広告誘導期間中ローテーション表示	【納品アイテム】 画像：320×180 (60KB以内)
⑥★★スマホ・アンカー	スマホ	SPの一部ページを除く全ページ	広告誘導期間中ローテーション表示	【納品アイテム】 画像：320×100 (60KB以内)
⑦ニュースレター (HTML)	—	ニュースレター内インフィード	広告誘導期間中7回(日経ウーマン Today's Topic 4回+子育て・教育 必読ガイド by 日経ウーマン2回、「DEI」最新線 by 日経ウーマン1回)	【納品アイテム】 画像：240×180 (60KB以内) ※文字ノセ不要 テキスト：全半角問わず32文字以内（改行指定不可）
⑧公式Facebook投稿	—	Facebook	記事配信ごとに2回	※テキストと運用は媒体任意 前ページ「代表画像中」を使用
⑨公式X投稿	—	Xアカウント	記事配信ごとに2回	※テキストと運用は媒体任意 前ページ「代表画像中」を使用

4-1. 制作ガイドライン テキスト・画像類

■ 本文

- ・3000文字目安(2000～4000文字程度)
- ・小見出しの文字数は17文字～25文字程度
- ・ページ数は3ページ目安。BP営業担当者にご相談ください
- ・写真・図版は1Pあたり1～3点程度
- ・表記ルールは弊社編集記事ルールに準拠(P.9参照)
- ・巻末に「取材・文／ライター名 撮影／カメラマン名」を入れる

■ 画像タイトル、キャプション

- ・改行は不可
- ・プロフィールをキャプションで入れる際の名前や肩書等改行は可
- ・(画像の人物のプロフィールはキャプションで入れる)

・「【医薬品】」などの製品そばに必要な特記事項は、画像内に記載

■ 仕掛け画像配置

- ・2枚以上の画像の横並びでの表示は、システム上不可のため、横並び掲載が必要な場合は、1枚の画像データに加工してください
- ・画像を拡大表示させることも可。必要に応じ、入稿原稿に指示を入れてください。
 - ＊ 画像脇に[画像のクリックで拡大]と表記されます。



4-2. 制作ガイドライン 記事内コラム

■囲み処理

- ・本文内のにコラムを作ることも可能。
「初稿＝レイアウト見本」ご提出時に、
「囲み」の指示を、該当部分に入れてください。
- ・デザインは、下記「シンプル囲み」、もしくは、右にある
「囲み記事1～4」より選べます。
(特にご指定の無い場合は、お任せになります。)

シンプル囲み

働く女性のキャリア形成と、企業の女性活躍を応援します

「今いる場所では先のキャリアが描けない」「リーダーになる自信がない」「等身大のお手本が近くにいない」。日経クロスウーマンが取材を重ねてきた中で何度も出合った、悩める女性たちのあるあるです。でも同時に、「いろいろなことに挑戦して、やりがいをもって働き続け、プライベートも豊かに生きたい」…こんなワクワクした気持ちや前向きな意欲を私たちは持っています。

※囲み記事の中に画像を入れることも可。
その旨ご指示ください。

囲み記事1

働く女性のキャリア形成と、企業の女性活躍を応援します

「今いる場所では先のキャリアが描けない」「リーダーになる自信がない」「等身大のお手本が近くにいない」。日経クロスウーマンが取材を重ねてきた中で何度も出合った、悩める女性たちのあるあるです。でも同時に、「いろいろなことに挑戦して、やりがいをもって働き続け、プライベートも豊かに生きたい」…こんなワクワクした気持ちや前向きな意欲を私たちは持っています。

囲み記事2

働く女性のキャリア形成と、企業の女性活躍を応援します

「今いる場所では先のキャリアが描けない」「リーダーになる自信がない」「等身大のお手本が近くにいない」。日経クロスウーマンが取材を重ねてきた中で何度も出合った、悩める女性たちのあるあるです。でも同時に、「いろいろなことに挑戦して、やりがいをもって働き続け、プライベートも豊かに生きたい」…こんなワクワクした気持ちや前向きな意欲を私たちは持っています。

囲み記事3

働く女性のキャリア形成と、企業の女性活躍を応援します

「今いる場所では先のキャリアが描けない」「リーダーになる自信がない」「等身大のお手本が近くにいない」。日経クロスウーマンが取材を重ねてきた中で何度も出合った、悩める女性たちのあるあるです。でも同時に、「いろいろなことに挑戦して、やりがいをもって働き続け、プライベートも豊かに生きたい」…こんなワクワクした気持ちや前向きな意欲を私たちは持っています。

囲み記事4

働く女性のキャリア形成と、企業の女性活躍を応援します

「今いる場所では先のキャリアが描けない」「リーダーになる自信がない」「等身大のお手本が近くにいない」。日経クロスウーマンが取材を重ねてきた中で何度も出合った、悩める女性たちのあるあるです。でも同時に、「いろいろなことに挑戦して、やりがいをもって働き続け、プライベートも豊かに生きたい」…こんなワクワクした気持ちや前向きな意欲を私たちは持っています。

4-3. 制作ガイドライン 記事内の誘導

■問合せ先＝外部サイトへのリンク(誘導URL)掲載は3本まで

- ・外部サイトへのリンク(以下、リンク)は、クリックカウントを設定し、記事巻末に必ず入れてください。
3本まで可能です
- ・テキストリンク、バナーともに可
- ・本文文章中に、リンクを入れることは不可
- ・各ページの本文直下にリンクを掲載することも可。ただし各ページ1本ずつのみ(途中流出の確率が上がるケースあり)。
- ・図版のキャプション内にリンクを入れることも可。(途中流出の確率が上がるケースあり)。
画像に直接リンクを貼ることは不可。
- ・同年度内の別日公開の連載ネイティブTU記事・連続ネイティブTUは、記事相互にリンクも入れることが可。

■動画の埋め込みも可能です

- ・YouTubeに既に公開されているものに限り、本文中などに埋め込み可。イメージは右の通り。
※YouTubeの該当するURLを納品してください

■表組みを掲載する場合

- ・画像データにして使用してください。

本文-----



本文-----

4-4. 制作ガイドライン テキストの表記ルール

- ・会社名表記で「株式会社」、「(株)」は省略。日経ルールです
- ・英・数字は全て「半角」
- ・環境依存文字の「～」は使わず、全角の「～」を使用
- ・機種依存のナカグロ「・」は使わず、全角のナカグロ「・」を使用
- ・シングルクォート、ダブルクォートは、全角「'」 「"」 「”」を使用
- ・製品・サービス名の「上付き文字」は禁止
- ・原稿内の「&」「%」「/（スラッシュ）」「\$」「+」「-」「#」「[]」は、すべて「全角」
※「Wi-Fi」などの用語表記は半角記述可。ただし「-」に環境依存文字の使用は不可
- ・日本円の価格単位は「円」で記載。また、桁区切りの「,」は使用しない
- ・数値文字参照や文字実体参照での記述は禁止です
例)「"」、「<」、「>」、原稿文字としての半角「<」「>」など
- ・丸囲み文字など環境依存文字の利用は禁止です。
例)① → 「1」、「1.」、「(1)」のいずれかに変更する。
コピーライトの© → 「(C)」と文字にする
登録商標のRマーク® → 「(R)」と文字にする(記事本文内で初出のみ記載)。
商標記号のTMマーク™ → 「(TM)」と文字にする(記事本文内で初出のみ記載)。
- ・ローマ数字など環境依存文字は英文文字に変更してください。
例) IV → 英文の半角大文字「I」と半角大文字「V」で「IV」
- ・ワードなどでの環境依存文字は通常文字に変更する。
また、上付き文字と下付き文字の利用は禁止です(HTMLタグでの記述含む)。
例)単位の㎡ → 「平方メートル」などに文字化する。
kgやmm(Wordなどで環境依存文字)など → 英文字半角で「kg」や「mm」とする。
- ・そのほか単位記号を文字に変更してください。
例)熱や体温などの38℃ → 38度
カメラの視野角360° → 360度

※雑誌流用など他媒体から記事・原稿を流用する場合も、上記ルールに準じて修正をお願いします。

5. 各種 連絡・入稿窓口

■査読用の「初稿原稿＝レイアウト見本」の送付先、「校了」の連絡先

日経BP 編集：太田（ ☐ ota@nikkeibp.co.jp）

■投稿用原稿+画像データ等の入稿先

株式会社234：斎藤 様（ ☐ fsaitou@nikkeibp.co.jp）

※上記、いずれも、「久保庭(律)」（ ☐ rkuboniw@nikkeibp.co.jp）をCCに加えてください
お問い合わせも、同じく、『日経ウーマンWeb』媒体担当・久保庭 律子まで

■メニュー別 原稿規定の入手

広告掲載の申込・入稿については下記をご覧ください

https://www.nikkeibp.co.jp/images/houjin/ad/upload/bp_kitei.pdf

■本番URL発行依頼先

日経BP：営業担当者にご確認ください

■サイト内クリックカウント発行依頼先

必要事項を記入した「クリックカウント対照表」を添付し、下記まで発行依頼してください

発行されたクリックカウントURLは、上記、斎藤様まで。記事の該当箇所に反映いたします。

コミュニケーションコンパス： ☐ nouhin@nikkeibp.co.jp

■広告誘導枠入稿先

「発注受領メール」とともに 下記、業務管理室へご入稿ください

日経BP：業務管理室 ☐ ts-box@nikkeibp.co.jp



日経クロステック ネイティブタイアップ制作要綱

1. 仕様全体

①公開日

日経 XTECH SPECIAL

【PR】 タイトル
サブタイトル

提供：広告主名

日経 XTECH



本文

お問い合わせ



メニュー

【PR】

日経 XTECH

AI開発に「結果コミット型」 フューチャーが新手法
AI活用がうまくいかなかった時は、開発費の全額あるいは半額を負担することをコミット。ITコンサルティング大手のフューチャーアーキテクトが、ユーザー企業のAI活用を決断でき…

カテゴリー名
【PR】 タイトル
サマリ○○○○○○○○○

カテゴリー名
【PR】 タイトル
サマリ○○○○○○○○○

カテゴリー名
【PR】 タイトル
サマリ○○○○○○○○○

 Facobookでシェア

代表画像中

TECH.NIKKEIBP.CO.JP
【PR】 タイトル

2. 公開までのフローとスケジュール

■ スケジュールの確定

日経BP 営業担当者と編集部査読（中3営業日）～投稿（中3営業日）～本番公開（中3営業日）を含めたスケジュールを事前に確定させてください。

日経BP 営業担当者は事前に ✉ nxt-ntv@nikkeibp.co.jp までスケジュール案の確認をとってください。

スケジュールの例

日	月	火	水	木	金	土
5/7	5/8 取材日	5/9	5/10	5/11	5/12	5/13
5/14	5/15 初校ワード 原稿 ご提出	5/16	5/17	5/18	5/19 初校ワード 原稿 お戻し	5/20
5/21	5/22	5/23	5/24	5/25 再校ワード・ 誘導枠 ご提出	5/26	5/27
5/28	5/29	5/30	5/31 再校ワード・ 誘導枠 お戻し	6/1	6/2 念校ワード ご提出	6/3
6/4	6/5	6/6 責了 (原稿内容FIX)	6/7	6/8	6/9	6/10
6/11	6/12 テストサイト ご提出 ※修正不可	6/13 テストサイト お戻し	6/14 校了	6/15 入稿	6/16 本番公開作業	6/17
6/18	6/19	6/20	6/21 公開	6/22 0時～ 誘導開始	6/23	6/24

3. 納品物

以下素材を広告主様確認が完了した**完全原稿**で納品ください。テストサイトの制作を行います。

なお、制作には最大で中3営業日を要しますので、事前に確定させたスケジュール（テストアップ日の4営業日前まで）に基づき入稿してください。

■納品先：

メディアビジネス推進部 ネイティブタイアップ担当 ✉ nxt-ntv@nikkeibp.co.jp

※メールタイトルを

【投稿依頼】案件番号：掲載期間：日経クロステック ネイティブ（カテゴリー）：広告主名：案件名
として送信してください

▼テキスト原稿と指示書（WORD原稿）

▼画像データ

画像種類	ファイル名	サイズ	備考
代表画像小	top.jpg	800*600（左右*天地）	サイト内のトップやランキングのサムネイル表示に利用
代表画像中	topm.jpg	1600*900(左右*天地)	FacebookやTwitterなどでシェアされるときに利用
本文中画像	任意	最大 2 MB	

▼クリックカウント対照表

4. 制作ガイドライン

必須

■ サマリ (Description)

- ・ 記事の検索結果やメールマガジン等の中で、記事の内容を紹介するものです。
- ・ タグの利用は禁止です（途中改行不可）。
- ・ 文字数は全角150文字程度です。


メニュー

記事を検索 

日経 XTECH

検索結果

上記の検索結果

日経 xTECH SPECIAL
タイトル

サマリ ○○○○○○○○

日経 xTECH SPECIAL
タイトル

サマリ ○○○○○○○○

日経 xTECH SPECIAL
タイトル

サマリ ○○○○○○○○

4. 制作ガイドライン

必須

■ タイトル

- ・タイトル冒頭に【PR】をつけてください。
- ・文字数は【PR】含め**全角25文字**以内です。
- ・タグの利用は禁止です（途中改行不可）。

■ サブタイトル

- ・文字数は**全角17文字**までです。
- ・タグの利用は禁止です（途中改行不可）。

■ クレジット表記

- ・タイトル下にスポンサー名を表記します。
- ・クレジット表記は「提供：広告主名」としてください。
- ・文字数は全角17文字くらいで納めてください。

■ リード

- ・文字数は**全角80文字程度**で指定してください

※原稿確認の結果、リード文の追加を依頼する場合がございます。

公開日

日経 XTECH SPECIAL

【PR】タイトル
サブタイトル

提供：広告主名

日経 XTECH



本文

4. 制作ガイドライン

■本文中見出し

- ・文字数は17文字～28文字まで（全半角問わず）
- ・タグの利用は禁止です（途中改行不可）。
- ・複数ページの場合、冒頭の見出しは必須項目です。

必須

■本文

- ・全体として、**2,500文字程度**までとしてください。
- ・写真・図版は最大**4点**まで、各2MBまでです。
- ・テキスト表記は弊社編集記事ルールに準拠します。
- ・タグの利用は禁止です。

■仕掛け画像ファイル

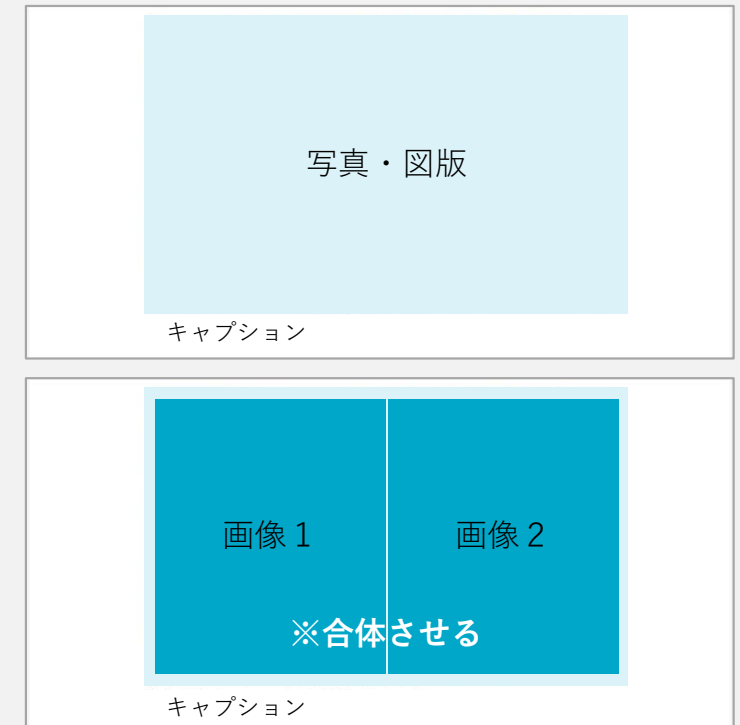
- ・ファイル形式はjpgのみとなります。
- ・ファイル容量は極力小さくしてください。
最大容量は2MBまでです。

■仕掛けタイトル、キャプション

- ・タグの利用は禁止です（途中改行不可）。
- ・画像の人物のプロフィールはキャプションで指定してください。
- ・「【医薬品】」などの製品そばに必要な特記事項は、画像内に記載してください。

■仕掛け画像配置

- ・2枚の画像を横並びで表示することはできません。
2枚の画像を横並びで表示したい場合は**2枚の画像を1枚に加工して**1枚に合体させてください。
キャプションでそれぞれの画像を説明したい場合は(右) (左)などといれるなど工夫してください。
- ・画像拡大用に「ZOOM」アイコンの表示がデフォルトです。
「ZOOM」アイコンの表示が不要の場合は、その旨ご指定ください。



4. 制作ガイドライン

■動画の埋め込みについて

- ・容量は2GB/1ファイルまでです。
(対応ファイル形式について <https://special.nikkeibp.co.jp/atclh/manual/#fileformat>)
- ・YouTubeにすでにアップされたものを**1点まで**埋め込むことが可能です。
YouTubeの該当するURLをお知らせください。【イメージ①】参照

■表組み

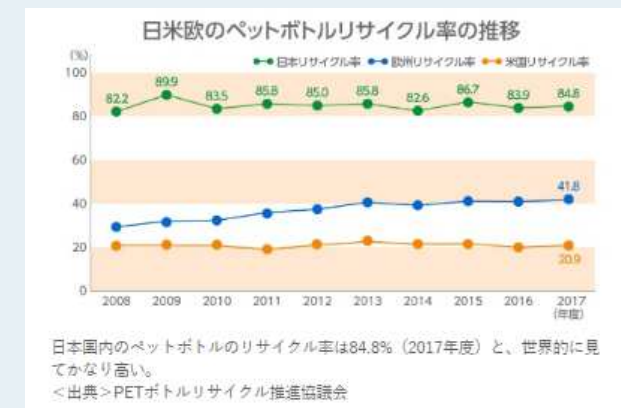
- ・画像にして使用してください。【イメージ②】参照

本文〇〇〇〇〇



【イメージ①】

本文〇〇〇〇〇



【イメージ②】

■問い合わせ先

- ・サービス/製品/商品等の問い合わせ先以外への
リンク先は2か所程度まで、文末に掲載してください。
- ・画像からリンクさせることはできません。（テキストリンクは可）
- ・バナー等を入れることはできません。

4. 制作ガイドライン

■ NEXT見出し / 次ページ見出し

- ・NEXT見出しと次ページはシステム側で規定されているため、別デザインは指定不可となります。
※NEXT見出しと次ページ見出しは「本文中見出し」の文字がそのまま表示されます



■ スマホ用ページデザインについて

- ・PCと同じタグをそのまま利用するため指定不可です。

■ クリック計測

- ・クライアントサイトへのリンクの計測が可能です。
- ・本文中のテキストからのクリック計測も可能です。
- ・クリック計測の依頼方法等についてはこちら (<https://special.nikkeibp.co.jp/atclh/manual/#11>) をご参照ください。

■テキスト仕様ルールについて

- ・会社名表記で「株式会社」や「(株)」は省略してください。
- ・英数字は「半角」で記述してください。
- ・環境依存文字の「～」は使わず、全角の「～」を利用してください。
- ・機種依存のナカグロ「・」は使用せずに、全角のナカグロ「・」を使用してください。
- ・シングルクォート、ダブルクォートは全角「'」「'」「"」「"」を利用してください。
- ・製品及びサービス名の「上付き文字」は禁止です。
- ・原稿内の「&」「%」「/（スラッシュ）」「\$」「+」「-」「#」「[]」などは全角で記述してください。
※「Wi-Fi」などの用語表記の場合は半角記述可ですが、「-」に環境依存文字を選ばないように注意してください。
- ・価格の単位は「円」で記述してください。また、桁区切りで半角「,」は使用しないでください。
- ・数値文字参照や文字実体参照での記述は禁止です。
例) 「"」「<」「>」、原稿文字としての半角「<」「>」など
- ・丸囲み文字など環境依存文字の利用は禁止です。
例) ① → 「1」、「1.」、「(1)」のいずれかに変更する。
コピーライトの© → 「(C)」と文字にする。
登録商標のRマーク® → 「(R)」と文字にする（記事本文内で初出のみ記載）。
商標記号のTMマーク™ → 「(TM)」と文字にする（記事本文内で初出のみ記載）。
※日経クロステック については編集記事に準拠し原則記載しません。
- ・ローマ数字など環境依存文字は英文文字に変更してください。
例) IV → 英文の半角大文字「I」と半角大文字「V」で「IV」とする。
- ・Wordなどでの環境依存文字は通常文字に変更してください。
また、上付き文字と下付き文字の利用は禁止です（HTMLタグでの記述含む）。
例) 単位のm² → 「平方メートル」などに文字化する。
kgやmm（Wordなどで環境依存文字）など → 英文字半角で「kg」や「mm」とする。
- ・そのほか単位記号を文字に変更してください。
例) 熱や体温などの38°C → 38度
カメラの視野角360° → 360度
- ・＜写真／文＞の人名クレジット記載は原則禁止です。

5. 注意事項

- ・ **スケジュール厳守**をお願いいたします。

入稿等が遅れた場合、掲載日を延期させていただく可能性がございます。

スケジュールが押しそうな場合は、できる限り早くご相談ください。

また進行中に掲載日変更の可能性が出た場合は、先ずBP営業担当にご相談ください。

BP営業担当は、変更可能かを日経クロステック媒体担当者と調整してください。

ただし、スムーズに作業が進んだ場合は前倒しして作業を進めていきます。

- ・ ご入稿の際、

①テキスト原稿（word）と指示書

②画像データ（代表画像中、代表画像小、仕掛け画像）

③クリックカウント対照表

の3点を合わせてお送りください。

なお、テキスト原稿は校了原稿でご入稿ください。

- ・ タグの設置は不可です。
- ・ 記事新着時には編集記事見出し枠やSNSアカウントからも誘導いたします。
- ・ 記事タイトル前に【PR】を表記いたします。
- ・ タイトル下に「提供：〇〇〇」の広告主名を表記いたします。
- ・ 編集記事見出し枠での誘導に「PR」を表記いたします。
- ・ 編集記事のトーン＆マナーに合わない記事内容は掲載不可とする場合があります。
- ・ 本タイアップメニューでのページ遷移型リードジェンの実施はできません。
- ・ 編集部の都合により掲載期間中にレイアウト変更を行う場合があります。

6.各種お問い合わせ先

■発注受領メールの入手

日経BP 営業担当者 へご確認ください。

■メニュー別原稿規定の入手

広告掲載の申込・入稿について

https://www.nikkeibp.co.jp/images/houjin/ad/upload/bp_kitei.pdf をご参照ください。

■本番URL発行依頼

日経BP メディアビジネス推進部 ネイティブタイアップ担当 ☒ nxt-ntv@nikkeibp.co.jp へご確認ください。

■素材納品先

以下素材を広告主様確認が完了した完全原稿で納品ください。

メールタイトルを「**【投稿依頼】 案件番号：掲載期間：日経クロステック ネイティブ（カテゴリー）：広告主名：案件名**」として

- ・テキスト原稿と指示書（WORD原稿）
- ・画像データ
- ・クリックカウント対象表

日経BPメディアビジネス推進部 ネイティブタイアップ担当 ☒ nxt-ntv@nikkeibp.co.jp へ納品ください。

■サイト内クリックカウント発行依頼

必要事項を記入したクリックカウント対照表を添付して発行依頼のご連絡ください。

発行されたクリックカウントURLを該当箇所に反映いたします。

お問合せ先：コミュニケーションコンパス ☒ nouhin@nikkeibp.co.jp

■広告誘導枠入稿

発注受領メールとともに 弊社業務推進部へご入稿ください。

お問合せ先：日経BP 業務推進部 ☒ ts-box@nikkeibp.co.jp



日経 **XTREND**

日経クロストrend
ネイティブタイアップ制作要綱

1. 仕様全体

【PR】 タイトル

公開日

リード

協力：広告主名

本文

お問合せ

メニュー

Q 記事を検索

新市場を創る人のデジタル戦略メディア
日経 **XTREND**

Q 【PR】 テキストを入力...

カテゴリー名
タイトル
サマリ○○○○○○○○

代表画像小

カテゴリー名
タイトル
サマリ○○○○○○○○

代表画像小

カテゴリー名
タイトル
サマリ○○○○○○○○

代表画像小

Facebookでシェア

代表画像中

XTREND.NIKKEI.COM
【PR】 タイトル

2. 納品物

以下素材を広告主様確認が完了した**完全原稿**で納品ください。

テストサイトの制作は日経BPで行います。

なお、制作には最大で中3営業日を要しますので、事前に確定させたスケジュール（テストアップ日の4営業日前まで）に基づき入稿してください。

▼ テキスト原稿と指示書（WORD原稿）

▼ 画像データ

画像種類	ファイル名	サイズ	備考
代表画像小	thumb_s.jpg	800×600ピクセル（左右×天地）	サイト内のトップやランキングのサムネイル表示に利用
代表画像中	sns_m.jpg	1280×720ピクセル(左右×天地)	FacebookやTwitterなどでシェアされるときに利用
本文中画像	任意	横幅980ピクセル（最大500KB）	

▼ クリックカウント対照表

▼ タイアップ管理番号（SF番号）

3. 制作ガイドライン

必須

■ サマリ (Description)

- ・ 記事の検索結果やメールマガジン等の中で、記事の内容を紹介するものです。
- ・ タグの利用は禁止です（途中改行不可）。
- ・ 文字数は全角50文字程度です。

☰
メニュー

🔍 記事を検索

新市場を創る人のデジタル戦略メディア
日経 **XTREND**

🔍 **【PR】** ✕ テキストを入力...

カテゴリー名
タイトル
サマリ ○○○○○○○○○

代表画像小

カテゴリー名
タイトル
サマリ ○○○○○○○○○

代表画像小

カテゴリー名
タイトル
サマリ ○○○○○○○○○

代表画像小

3. 制作ガイドライン

必須

■ タイトル

- ・タイトル冒頭に【PR】をつけてください。
- ・文字数は【PR】含め**全半角問わず30文字**以内です。
- ・タグの利用は禁止です（途中改行不可）。
- ・サブタイトルはありません。

■ リード

- ・文字数は**120～200文字程度**で指定してください

■ クレジット表記

- ・記事の冒頭に広告主名を表記します。
- ・クレジット表記は「協力：広告主名」としてください。

マーケ・消費

【PR】タイトル〇〇〇

公開日



リード

協力：広告主名

本文

3. 制作ガイドライン

■ 本文中見出し

- ・文字数は17文字～28文字まで（全半角問わず）
- ・タグの利用は禁止です（途中改行不可）。
- ・複数ページの場合、冒頭の見出しは必須項目です。

必須

■ 本文

- ・全体として、**3,000～4,000文字程度**としてください。
- ・写真・図版は最大**4点**まで、横幅は980ピクセルです。
- ・テキスト表記は弊社編集記事ルールに準拠します。
- ・タグの利用は禁止です。

■ 仕掛け画像ファイル

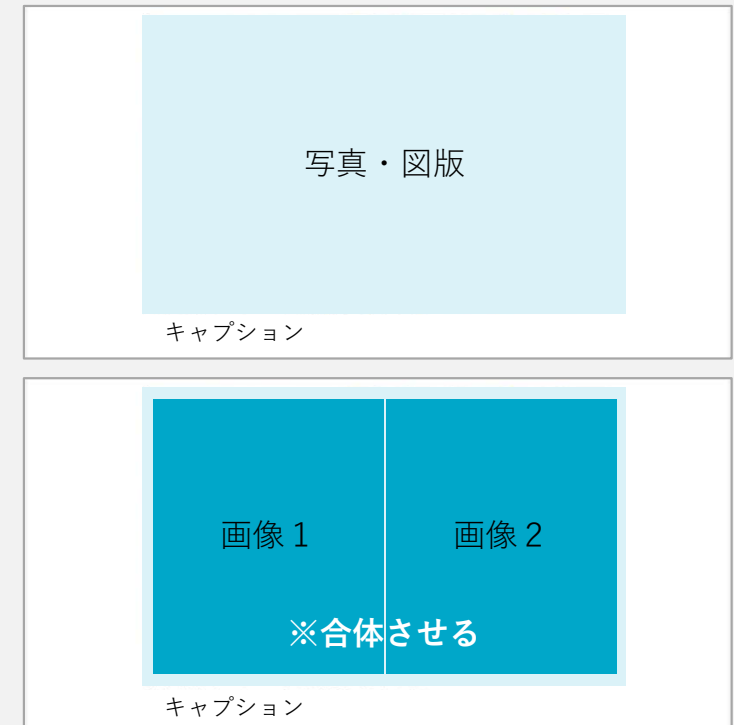
- ・ファイル形式はjpgのみとなります。
- ・ファイル容量は極力小さくしてください。
最大容量は2MBまでです。

■ 仕掛けタイトル、キャプション

- ・タグの利用は禁止です（途中改行不可）。
- ・画像の人物のプロフィールはキャプションで指定してください。
- ・「【医薬品】」などの製品そばに必要な特記事項は、画像内に記載してください。

■ 仕掛け画像配置

- ・2枚の画像を横並びで表示することはできません。
2枚の画像を横並びで表示したい場合は**2枚の画像を1枚に加工して**1枚に合体させてください。
キャプションでそれぞれの画像を説明したい場合は(右) (左)などといれるなど工夫してください。
- ・画像を拡大させたい場合はご指定ください。
画像をクリックすると拡大できるようになると共に[画像のクリックで拡大]と表記されます。
- ・**画像からリンクすることはできません ※テキストリンクは可**



3. 制作ガイドライン

■動画の埋め込みについて

- ・容量は2GB/1ファイルまでです。
(対応ファイル形式について <https://special.nikkeibp.co.jp/atclh/manual/#fileformat>)
- ・YouTubeにすでにアップされたものを埋め込むことが可能です。
YouTubeの該当するURLをお知らせください。【イメージ①】参照

■表組み

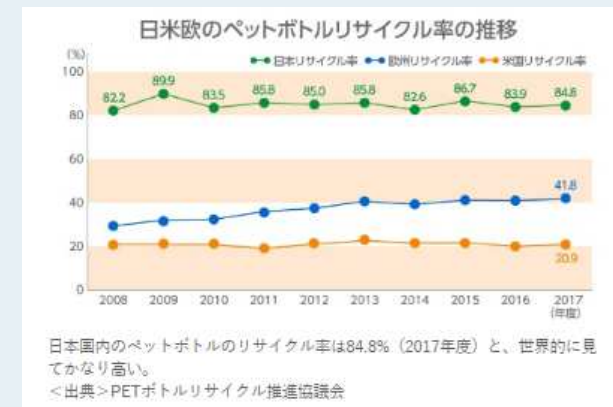
- ・画像にして使用してください。【イメージ②】参照

本文○○○○○



【イメージ①】

本文○○○○○



【イメージ②】

■問い合わせ先

- ・サービス/製品/商品等の問い合わせ先以外への
リンク先は2か所まで、文末に掲載してください。

3. 制作ガイドライン

■ スマホ用ページデザインについて

- ・PCと同じタグをそのまま利用するため指定不可です。

■ クリック計測

- ・クライアントサイトへのリンクの計測が可能です。
- ・本文中から外部サイトへのリンクは不可です。
- ・クリック計測の依頼方法等についてはこちら（<https://special.nikkeibp.co.jp/atclh/manual/#11>）をご参照ください。

■テキスト仕様ルールについて

- ・会社名表記で「株式会社」や「(株)」は省略してください。
- ・英数字は「半角」で記述してください。
- ・環境依存文字の「～」は使わず、全角の「～」を利用してください。
- ・機種依存のナカグロ「・」は使用せずに、全角のナカグロ「・」を使用してください。
- ・シングルクォート、ダブルクォートは全角「'」「'」「"」「"」を利用してください。
- ・製品及びサービス名の「上付き文字」は禁止です。
- ・原稿内の「&」「%」「/（スラッシュ）」「\$」「+」「-」「#」「[]」などは全角で記述してください。
※「Wi-Fi」などの用語表記の場合は半角記述可ですが、「-」に環境依存文字を選ばないように注意してください。
- ・価格の単位は「円」で記述してください。また、桁区切りで半角「,」は使用しないでください。
- ・数値文字参照や文字実体参照での記述は禁止です。
例) 「"」「<」「>」、原稿文字としての半角「<」「>」など
- ・丸囲み文字など環境依存文字の利用は禁止です。
例) ① → 「1」、「1.」、「(1)」のいずれかに変更する。
コピーライトの© → 「(C)」と文字にする。
登録商標のRマーク® → 「(R)」と文字にする（記事本文内で初出のみ記載）。
商標記号のTMマーク™ → 「(TM)」と文字にする（記事本文内で初出のみ記載）。
- ・ローマ数字など環境依存文字は英文文字に変更してください。
例) IV → 英文の半角大文字「I」と半角大文字「V」で「IV」とする。
- ・Wordなどでの環境依存文字は通常文字に変更してください。
また、上付き文字と下付き文字の利用は禁止です（HTMLタグでの記述含む）。
例) 単位のm² → 「平方メートル」などに文字化する。
kgやmm（Wordなどで環境依存文字）など → 英文字半角で「kg」や「mm」とする。
- ・そのほか単位記号を文字に変更してください。
例) 熱や体温などの38°C → 38度
カメラの視野角360° → 360度
- ・<写真／文>の人名クレジット記載は原則禁止です。

※雑誌流用など紙媒体から原稿を流用する場合も、上記ルールに準じてください。

4. 注意事項

- ・ **スケジュール厳守**をお願いいたします。
入稿等が遅れた場合、掲載日を延期させていただく可能性がございます。
スケジュールが押しそうな場合は、できる限り早くご相談ください。
ただし、スムーズに作業が進んだ場合は前倒しして作業を進めていきます。

- ・ ご入稿の際、
 - ①テキスト原稿（word）と指示書
 - ②画像データ（代表画像、仕掛け画像）
 - ③クリックカウント対照表
 - ④タイアップ管理番号（SF番号）

の4点を合わせてお送りください。
なお、テキスト原稿は校了原稿でご入稿ください。

- ・ タグの設置は不可です。

5.各種お問い合わせ先

■発注受領メールの入手

日経BP 営業担当者 へご確認ください。

■メニュー別原稿規定の入手

広告掲載の申込・入稿について

https://www.nikkeibp.co.jp/images/houjin/ad/upload/bp_kitei.pdf をご参照ください。

■本番URL発行依頼

日経BP 営業担当者 へご確認ください。

■サイト内クリックカウント発行依頼

必要事項を記入したクリックカウント対照表を添付して発行依頼のご連絡ください。
発行されたクリックカウントURLを該当箇所に反映いたします。

お問合せ先：コミュニケーションコンパス ✉ nouhin@nikkeibp.co.jp

■広告誘導枠入稿

発注受領メールとともに 弊社業務管理室へご入稿ください。

お問合せ先：日経BP 業務管理室 ✉ ts-box@nikkeibp.co.jp