

可能な限り **Illustrator 入稿**、不可能な場合は **PDF 入稿**をお願いいたします。
PowerPoint、Excel などのオフィスデータは、開いた環境によりフォントが置き換わり
レイアウトが崩れる場合があります、**意図したデザインが再現できません。**
また**印刷データへの変換費、デザイン調整費など別途必要になります**のでご了承ください。

●共通注意事項

1. カラーモードを印刷用に変更するため**色味が変わります**。あらかじめご了承ください。
2. サイズは仕上がりサイズをお願いいたします。
拡大印刷を希望する場合は縦横比を同じ比率に合わせてください。(A0、A1 で印刷の場合→A3、A4 等でデータを作成)
3. 仕上がり線まで画像・背景色などがあると、フチに白い部分が残ってしまう場合があります。出来るだけ仕上がり線の内側 5mm 以内に収めてください。
4. 画像を使用する場合、**解像度は原寸サイズで 350dpi が推奨**です。解像度が低い場合、印刷が粗い状態になります。
※画像は保存設定によって劣化する場合があります。画像データが別にある場合、入稿データと一緒に送ってください。
5. クリップアートのご使用はおやめください。
6. **フォントは変更させていただく場合があります**。
7. **画像を圧縮しない**設定が可能な場合、設定をお願いいたします。
8. フォント埋め込み・フォント送信が設定できる場合、設定をお願いします。

●PDF 入稿の場合 (推奨)

1. **PDF の作成方法は、ご使用のソフト、バージョンなどによって違います**。ご使用の環境に合わせた方法をお願いいたします。
2. PDF 設定は、「Press Quality」「PDF/X-1a:2001 (日本)」「プレス品質」などの**印刷用設定を指定**してください。
3. 画像の圧縮はせず、高解像度のままデータをお送りください。
4. PDF 変換前のデータ (ppt、xls、xlsx など) がありましたら、念のため一緒にお送りください。

●PowerPoint をご使用の場合

1. 透過・3D・影等、特殊な効果を使うと、データ通りの印刷ができない場合があります。ご使用はおやめください。
2. データの変換・レイアウト調整のため、**2 営業日以上追加**となります。納期までの日数にご注意ください。
3. ご入稿の際、**確認用の PDF もしくは JPG データを必ずおつけください**。

●Excel をご使用の場合

1. 特殊な効果を使うと、データ通りの印刷ができない場合があります。ご使用はおやめください。
2. そのまま印刷用データに変換しにくいいため、**新規と同様にデザイン費が発生いたします**。また **3 営業日以上追加**となります。納期までの日数にご注意ください。
3. ご入稿の際、**確認用の PDF もしくは JPG データを必ずおつけください**。

