原稿データについて

完全な入稿データをご用意ください！

入稿データに不備があった場合は、弊社より連絡をさせていただきます。
修正していただき再入稿をお願いいたします。
※入稿用データは不備のないようご準備をお願いいたします。

1：宛名スペースをあけてください。

・右図の様に宛名スペースを確保してください。
（無料テンプレートのご利用時には、そのままで大丈夫です）
※A4ハガキ縦の場合は 75～90mm を空けて作成してください。
※規定のスペースが確保されていない場合、宛名が印字できませんのでご注意ください。

2：デザイン（広告）はデザイン面に作成してください。

・テンプレートをご活用される方は、そのままの位置で加筆修正が可能です。
・宛名スペースにデザイン（広告）が入らないようにご注意ください。
※Illustrator原稿は、アウトライン化、
Office系原稿は、フォント埋め込み処理を必ずして下さい。

3：原稿にトンボ線を必ず入れてください。

・テンプレートをご活用される方は、トンボ線が設定されていますのでそのままの利用が可能です。
・宛名面、広告面両面にトンボ線を入れてください。
※Illustrator原稿は、アウトライン化、
Office系原稿は、トンボ線埋め込み処理を必ずして下さい。

4：PDFデータで入稿してください。

・Illustratorや、Office系ソフト（Word、PowerPoint）、その他ソフトにて作成されたデータは、PDF変換をしていただいた場合のみ受付いたします。
※弊社テンプレートをご利用の場合は、ファイルを保存するときに、「名前を付けて保存」から「PDF」を選択して保存するだけでPDF変換ができます。
※原稿サイズは210mm×297mmで入稿をお願い致します

5：PDFファイルのファイル容量にご注意ください。

・ファイルの容量は1ファイル5MB以内になるようにしてください。
※宛名面、広告面の両ファイルで10MB以内で送付してください。
※ファイル容量が大きい場合は、PDFファイルを圧縮してください。

〈宛名面（表）〉

〈広告面（裏）〉