

# Word・PowerPoint で作成される方へ



## データ作成の注意事項

データを作成する際の注意事項をご説明いたします。

作成の前に、ご一読いただきますようお願い申し上げます。

Microsoft Office は書類を作成する際によく使われますが、バージョン間の互換性が不完全で商業印刷用のデータ作成に最適化されていないため、印刷用データに変換する際、絵柄が抜け落ちたり、意図した通りのレイアウトが再現されなかったりするなど、予期せぬトラブルが発生する場合があります。

**必ず入稿前に、ソフトから書出した PDF データの精査・確認校正をお願いします。**

**また、完成イメージの PDF をお送りいたしますので、お客様にて体裁のズレやフォントの変換等をご確認下さいますようお願い申し上げます。**

《バージョンについて》

office2013 以前のバージョンについては、サポート対象外となっております。

保存方法やエラーについて、弊社ではお答えしかねますのでご容赦くださいませ。

また、office2013 以前のバージョンについては、動作の確認ができておりませんので、ご利用頂く場合は、予期せぬエラーやトラブルについてご了承頂いているものとして対応させていただきます。

## ■カラーの色味が異なりますのでご注意ください。

画面上で表示されるフルカラーの設定には、光の三原色である RGB カラーと、色料の三原色である CMY に K を足した CMYK カラーの 2 種類があります。

RGB カラーは、R（レッド）G（グリーン）B（ブルー）の三色の光の割合で色が表現され、画面上での表示やデジカメでの記録に使用されます。

CMYK カラーは、フルカラー印刷機に使用される C（シアン）M（マゼンタ）Y（イエロー）K（ブラック）の 4 色のインクで表現される色をシミュレーションしたものです。

RGB カラー（光の色）は、CMYK（インクの色）よりも広い色域を表現できるため、RGB カラーで作成したデータを印刷すると、色味が変化してしまう場合があります。

**Word、PowerPoint では、RGB カラーモードでしかデータを作成することができません。**

その為、ご入稿頂いた後、弊社にて CMYK のカラーモードに変換します。

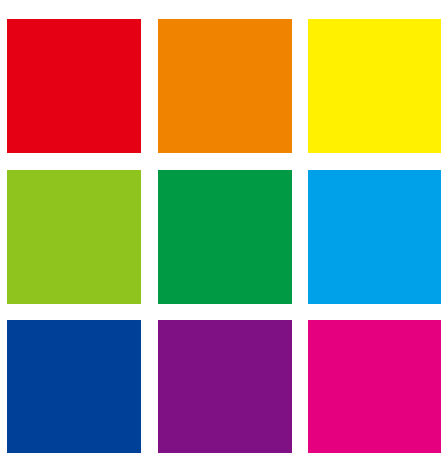
CMYK は RGB よりも表現できる色数が少ないため、カラー変換するとパソコン画面上の表現通りに再現ができません。

特に、発色の強い鮮やかな色はくすんだような色になります。

その為、**CMYK モード変換後の色を想定しながら作成**をお願い致します。

また、ご希望通りの色で印刷できないことをご了承ください。

※一般の家庭用プリンターは、写真をキレイに印刷するために RGB 印刷のものが多く、印刷会社の印刷機は CMYK 印刷になる為、仕上がりの色や見え方が異なりますのでご注意ください。



RGB モード  
画面上の色イメージ



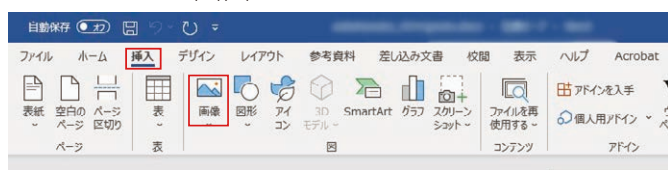
CMYK モード  
印刷後の色イメージ

## ■画像は必ず「挿入」から配置してください。

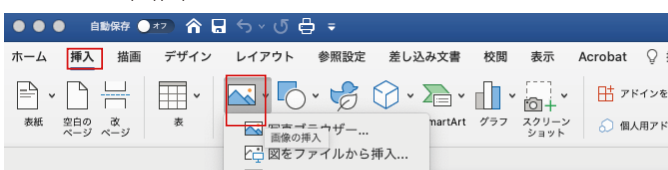
写真など画像データを配置する際は、必ず「挿入→画像」の手順で配置してください。

他のソフトからドラッグやコピー＆ペーストで配置すると、画質の劣化やリンク切れ等のトラブルの原因となりますのでご注意ください。

<Windows の画面>



<Mac の画面>



## ■画像の解像度は 350ppi(dpi) を推奨しております。

デザインで使用する画像の解像度は**原寸サイズで 350ppi(dpi)** を推奨しております。

解像度がわからない場合は、原寸データサイズ 2～3MB 程度あれば印刷に適していると思われます。

解像度が落ちると、画質が粗くなりますのでご了承ください。

<b>推奨サイズ</b>	<b>写真データサイズ</b> <b>2～3MB</b> (2 350ppi(dpi) x)	<b>データサイズが小さい場合</b>	<b>写真データサイズ</b> <b>100KB</b> ( 72ppi(dpi) )
(※1MB=1000KB)		(※1MB=1000KB)	

## ■フォントサイズについてご注意ください。

Office ソフトで作成の場合 **8 ポイント以上**での作成を推奨しています。

8 ポイントより小さい文字サイズを使用した場合に、文字の一部が欠ける場合がございます。

また、文字を太字（ボールド）にする機能がありますが、小さい文字の場合や、もともと太めの書体に適用させた場合、文字がつぶれて見づらくなってしまう場合があります。

文字を強調したい時は、太字機能は使わず、フォントサイズを大きくするか、太めのフォントを使用しての対応をおすすめしています。

## ■特殊効果のご使用はお控えください。

透過性（半透明）・透過性グラデーション・ワードアート・パターンなどの、特殊な効果を使用した場合、印刷データに変換する際に予期せぬトラブルが起きる可能性があります。

その為、**特殊な効果のご使用はお控えください。**

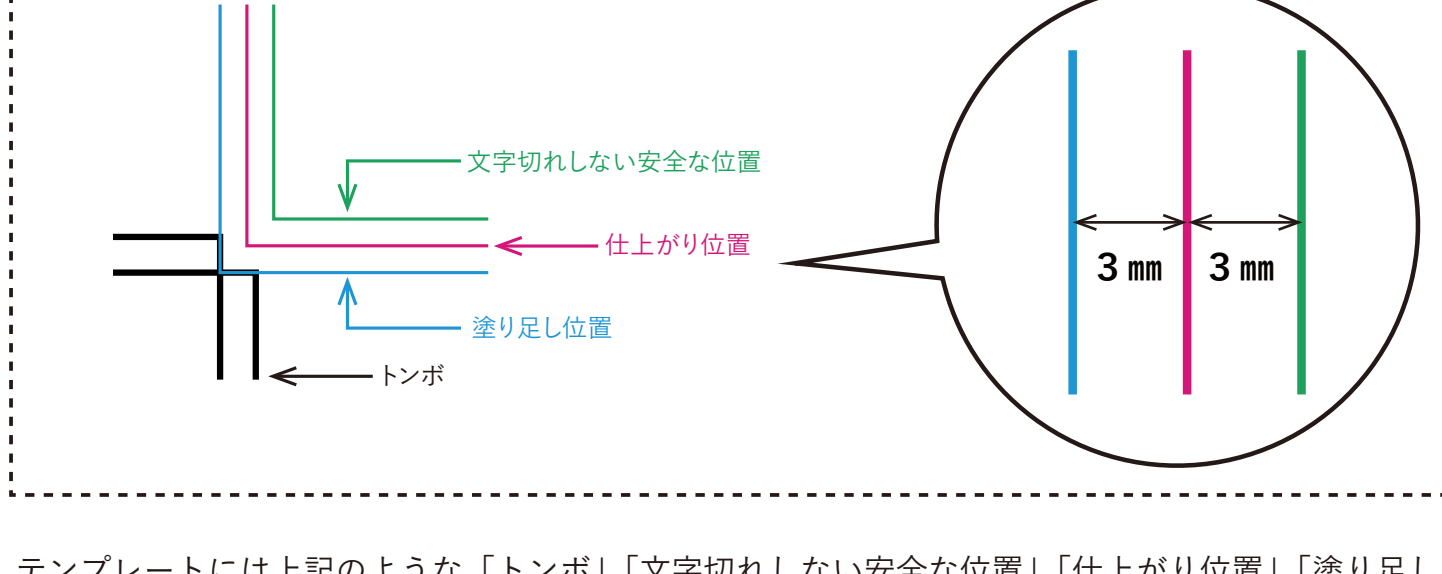
使用される場合は、リスク・トラブルもご了承頂いているものとして印刷に進めさせていただきます。



Word・PowerPointで作成される方へ

# Word・PowerPoint 中綴じ製本テンプレート

## ■ガイド線をご確認の上、作成してください。



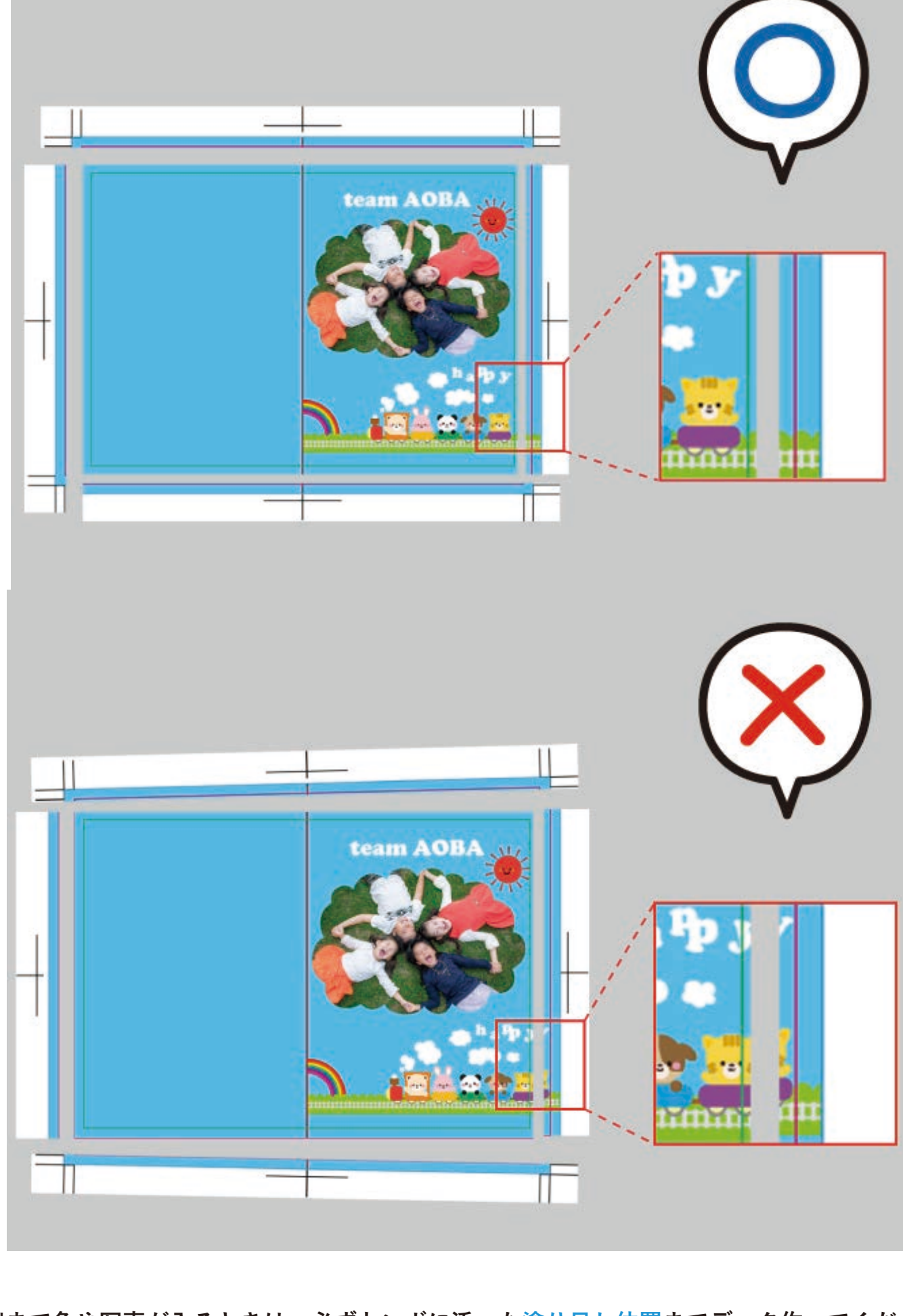
テンプレートには上記のような「トンボ」「文字切れしない安全な位置」「仕上がり位置」「塗り足し位置」のガイド線があります。ガイド線に合わせてデータを作成してください。

※ガイド線を動かさないようご注意ください。

トンボは、断裁の目印として使われますが、一度に何枚も重ねて断裁をするため、どうしても微かなズレが生じてしまいます。その為、以下の点に注意してデータを作成してください。

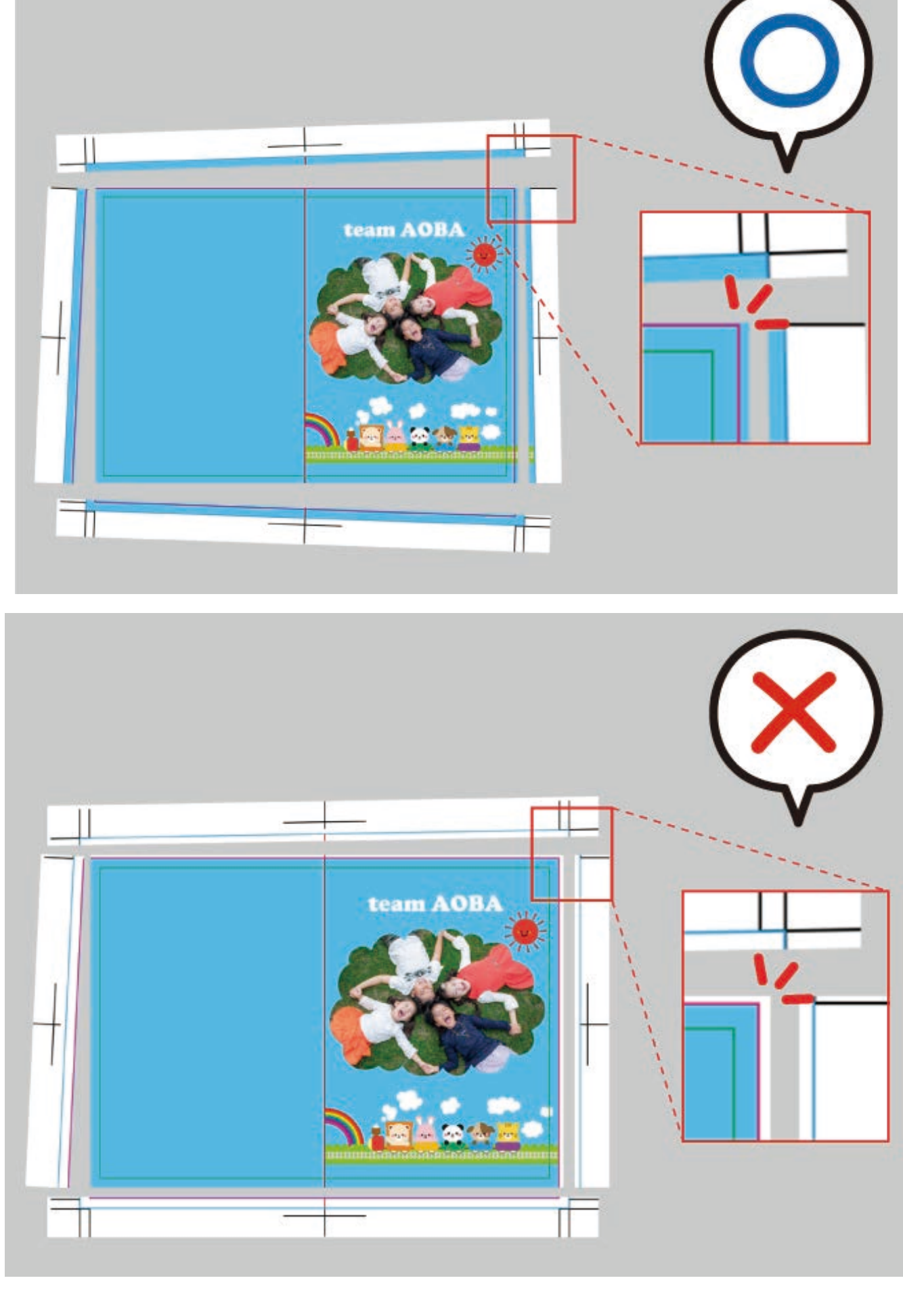
①切れると困る文字や図柄は、**文字切れしない安全な位置**を参考にして配置してください。  
(※本文用テンプレートは、端まで線を挿入することがある為**文字切れしない安全な位置**を表示しておりません。)

仕上がり位置（ピンク）の内側ギリギリに文字やイラストを配置してしまうと、断裁の際にズレが生じた場合、切れてしまいます。そのため、切れると困る文字やイラストは、文字切れしない安全な位置（緑色）の内側に配置してください。※本文用テンプレートは、端まで線を挿入することがあるため、文字切れしない安全な位置を表示しておりません。



②端まで色や写真が入るときは、必ずトンボに添った**塗り足し位置**までデータ作ってください。

一度に何枚も重ねて断裁をするため、どうしても微かなズレが生じてしまいます。そのため、塗り足し位置まで色をのせていない場合は、微かなズレが生じた際に、印刷用紙の白色が出てしまいます。仕上がり位置（ピンク）から塗り足し位置（青色）の間は、切ってしまうものとしてご制作をお願い致します。



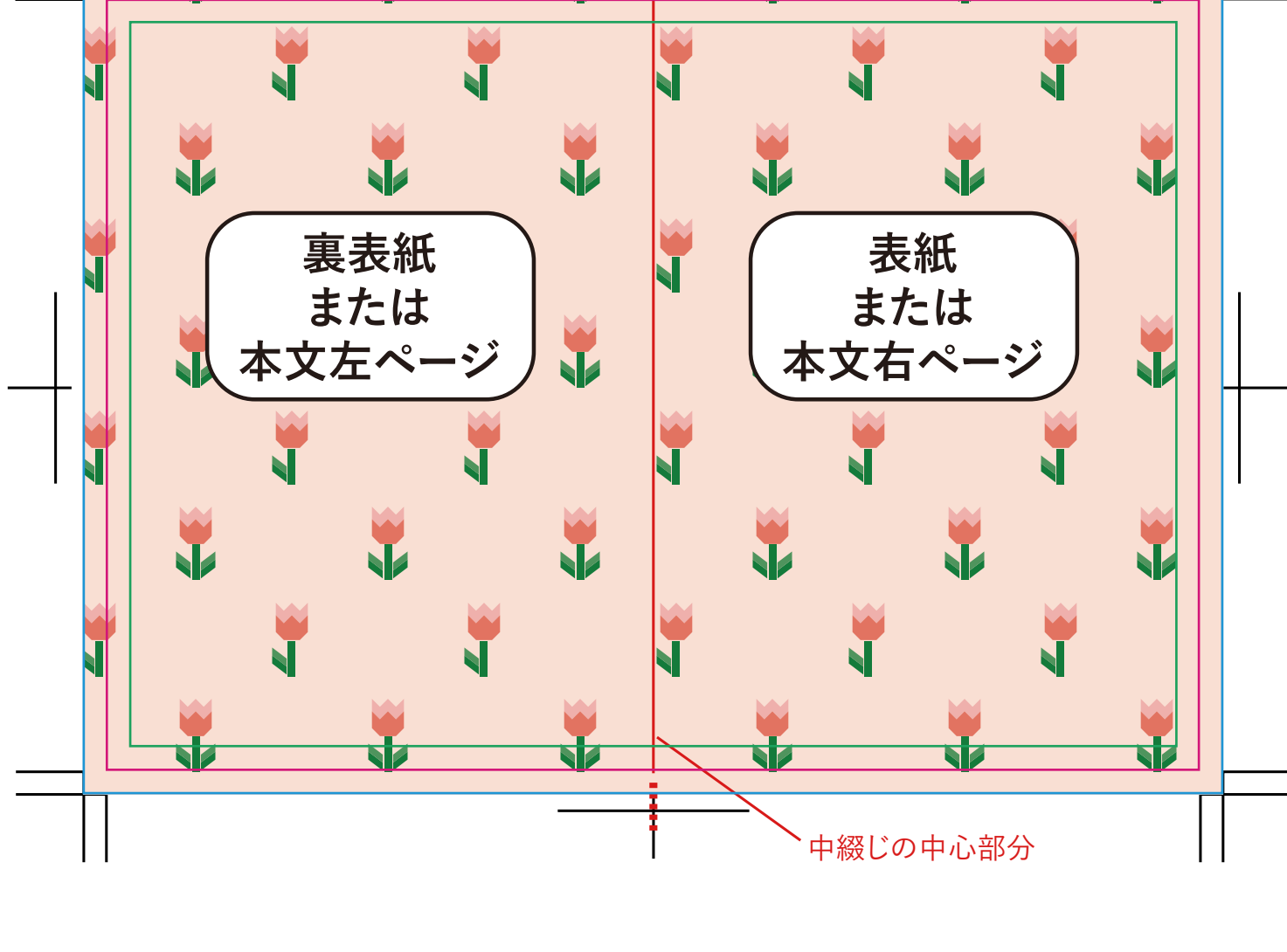
③データ作成完了後、ガイド線は削除してPDFに保存してください。

## ■ご希望の綴じ向きに合わせて作成してください。

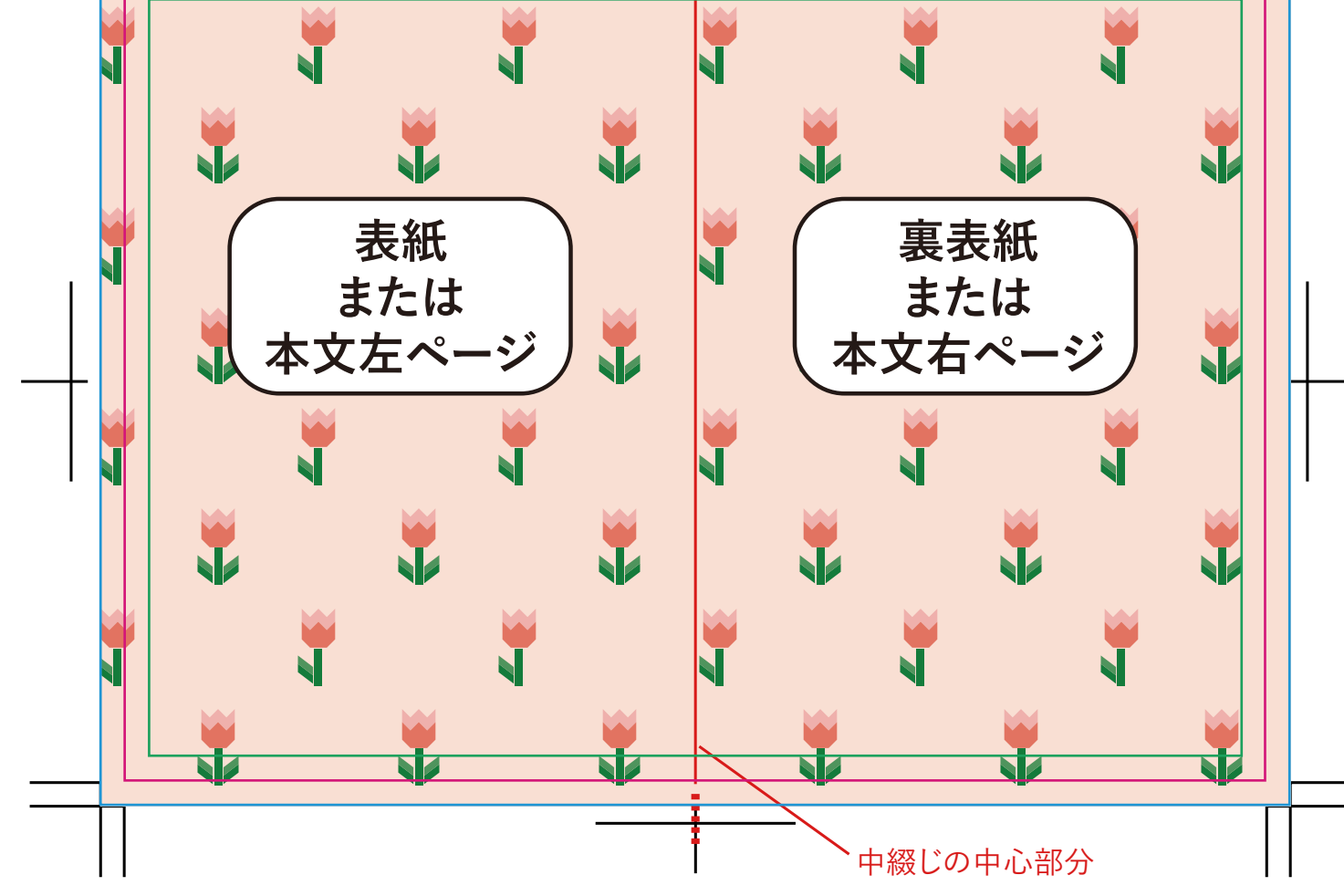
中綴じ製本のテンプレートは、見開きの状態になっております。

綴じ部分のガイド線がありますので、綴じ向きに注意してデザインをしてください。

### < 左綴じの場合 >



### < 右綴じの場合 >



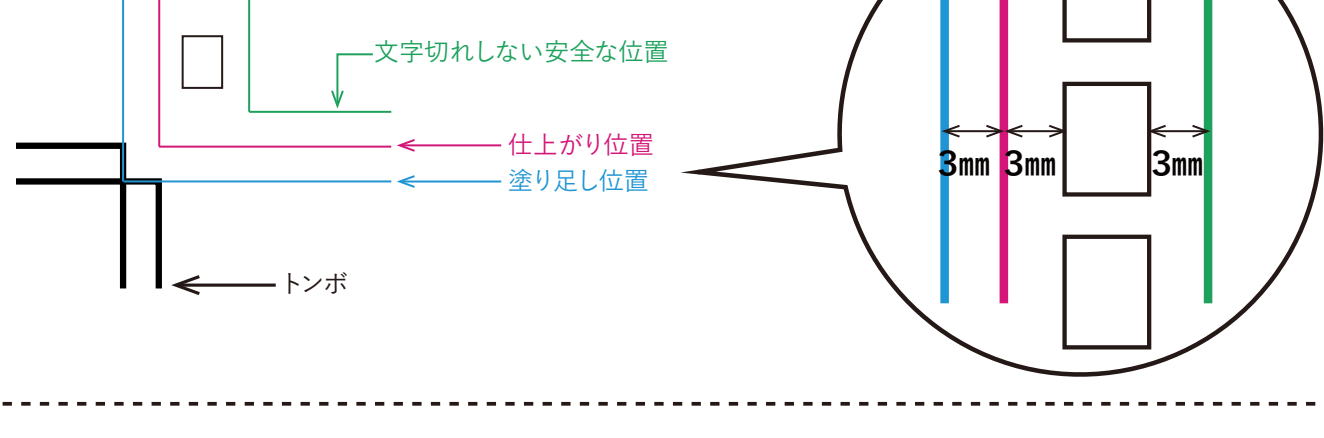
※PDF保存時は、塗り足し線などのガイド線をすべて削除して、お客様のデザインのみの状態で保存してください。



Word・PowerPoint で作成される方へ

# リング製本テンプレート

## ■ガイド線をご確認の上、作成してください。



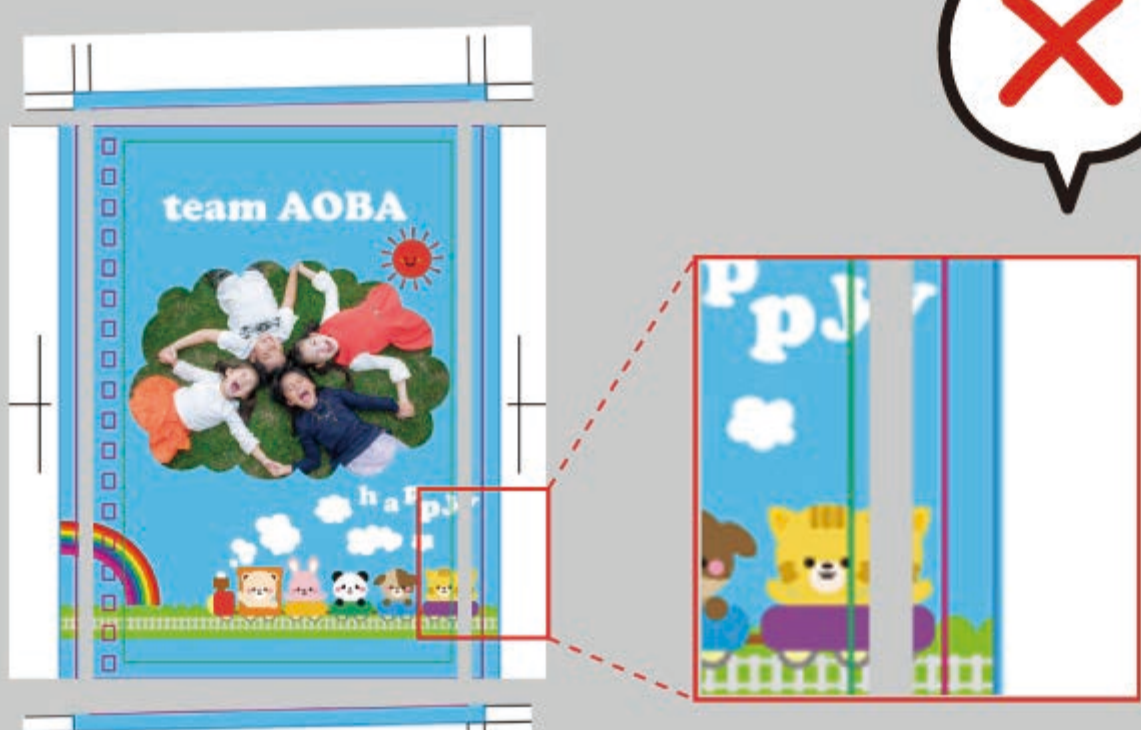
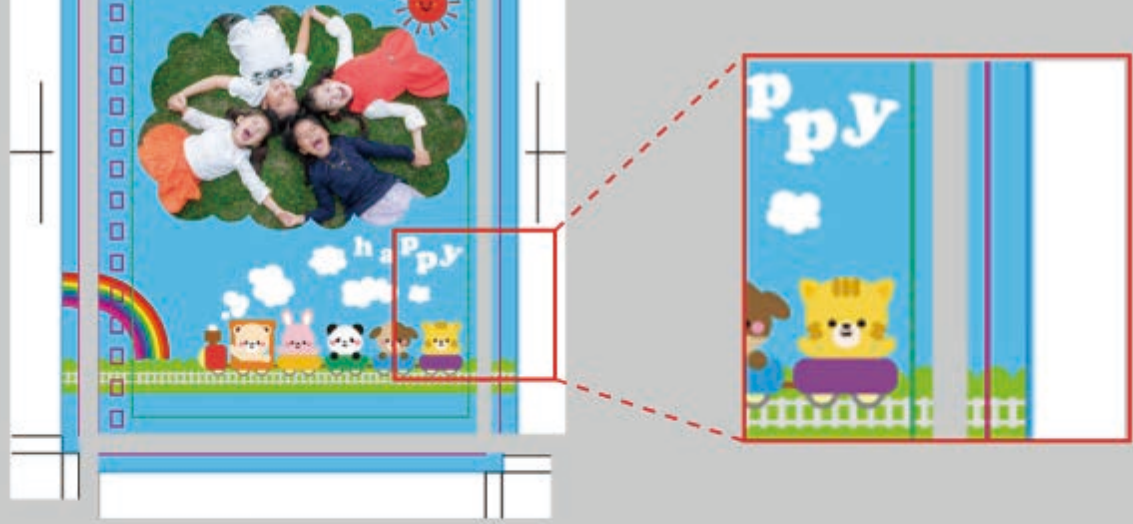
テンプレートには上記のようなトンボ「リング穴位置」「文字切れしない安全な位置」「仕上がり位置」「塗り足し位置」のガイド線があります。ガイド線に合わせてデータを作成してください。

※ガイド線を動かさないようご注意ください。

トンボは、断裁の目印として使われますが、一度に何枚も重ねて断裁をするため、どうしても微妙なズレが生じてしまいます。その為、以下の点に注意してデータを作成してください。

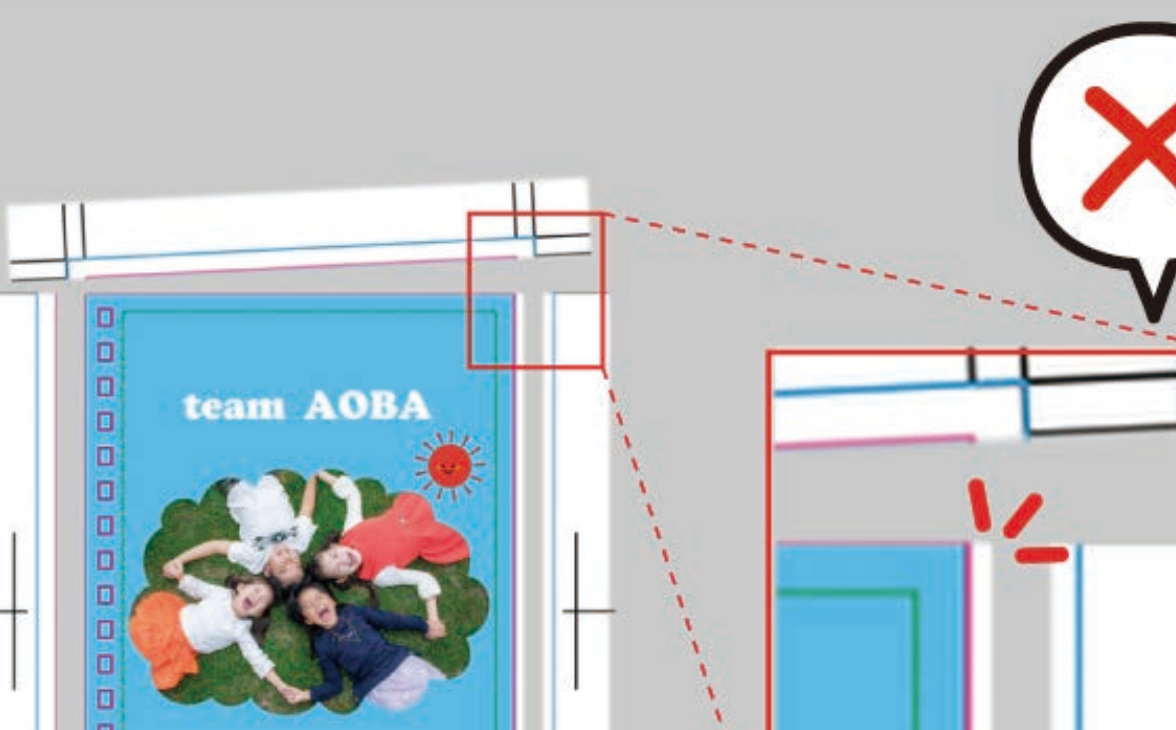
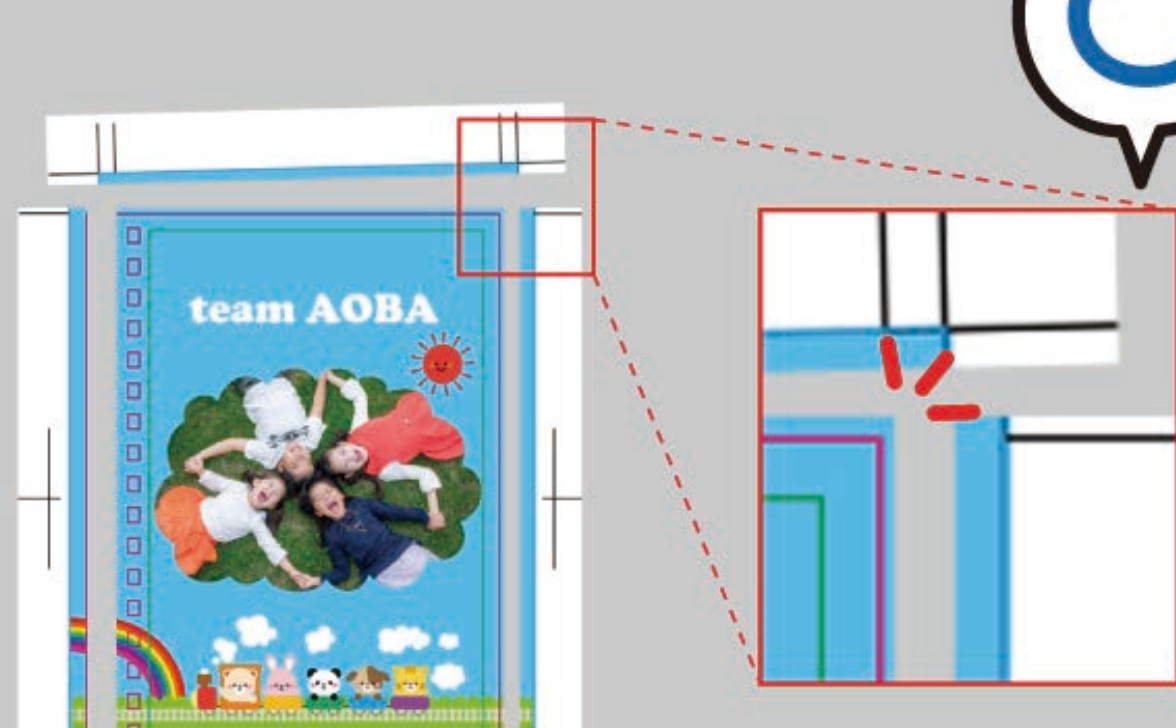
- ①切れると困る文字や図柄は、**文字切れしない安全な位置**を参考にして配置してください。  
(※本文用テンプレートは、端まで線を挿入することがある為**文字切れしない安全な位置**を表示しておりません。)

仕上がり位置（ピンク）の内側ギリギリに文字やイラストを配置してしまうと、断裁の際にズレが生じた場合、切れてしまいます。そのため、切れると困る文字やイラストは、文字切れしない安全な位置（緑色）の内側に配置してください。※本文用テンプレートは、端まで線を挿入することがあるため、文字切れしない安全な位置を表示しておりません。



- ②端まで色や写真が入るときは、必ずトンボに添った**塗り足し位置**までデータ作ってください。

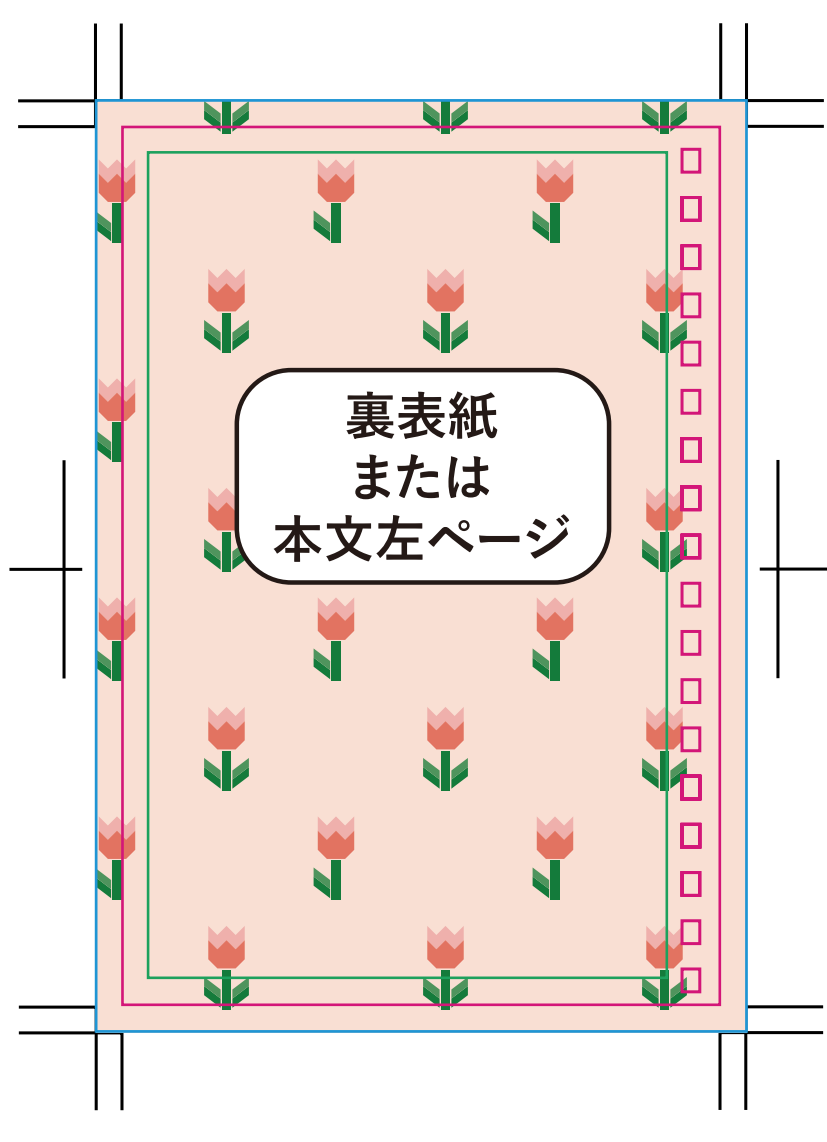
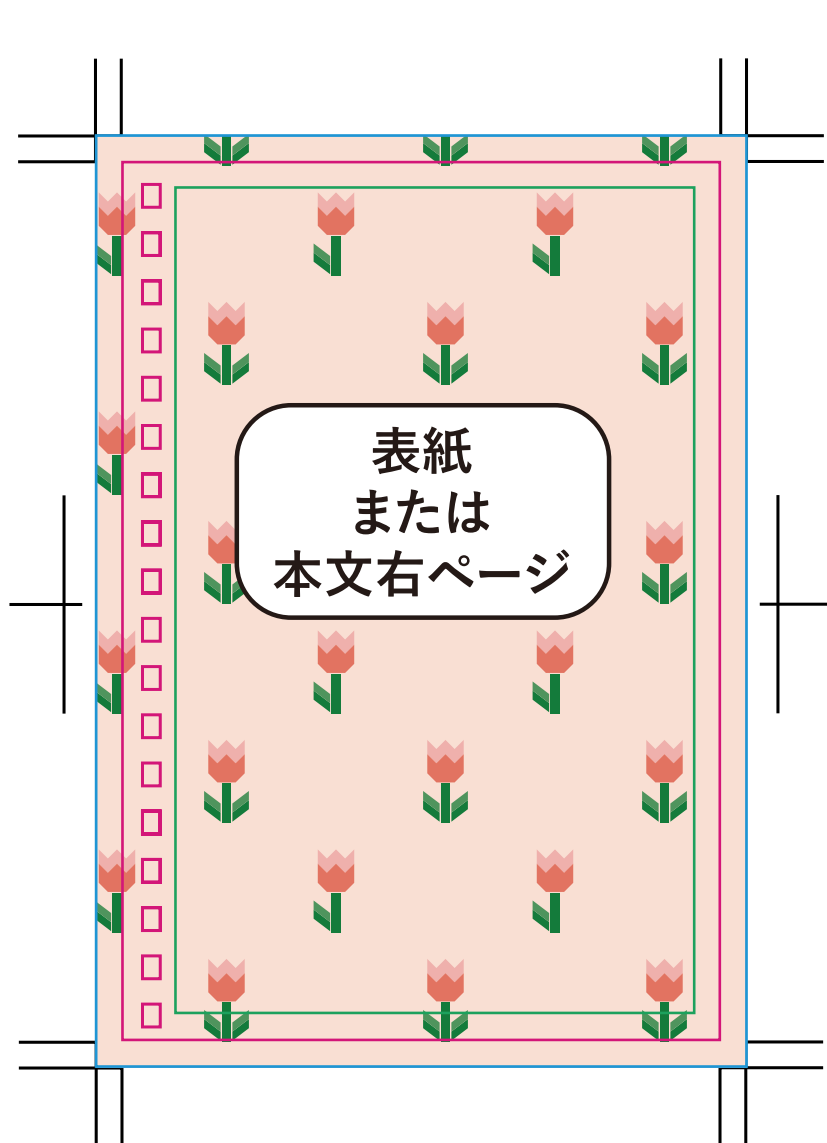
一度に何枚も重ねて断裁をするため、どうしても微妙なズレが生じてしまいます。そのため、塗り足し位置まで色をのせていない場合は、微妙なズレが生じた際に、印刷用紙の白色が出てしまいます。仕上がり位置（ピンク）から塗り足し位置（青色）の間は、切れてしまうものとしてご制作をお願い致します。



- ③データ作成完了後、ガイド線は削除して PDF に保存してください。

## ■テンプレートの種類を確認してから作成してください。

リング製本のテンプレートは、各ページごとのテンプレートになっております。  
本文印刷をされる場合は、本文の右ページと左ページでテンプレートが分かれていますので、それぞれにデータを作成してください。表紙または本文右ページ用のテンプレートは、リング穴が左側にあり、裏表紙または本文左ページ用のテンプレートは、リング穴が右側にあります。



※PDF 保存時は、塗り足し線などのガイド線をすべて削除して、お客様のデザインのみの状態で保存してください。

## ワンポイントアドバイス

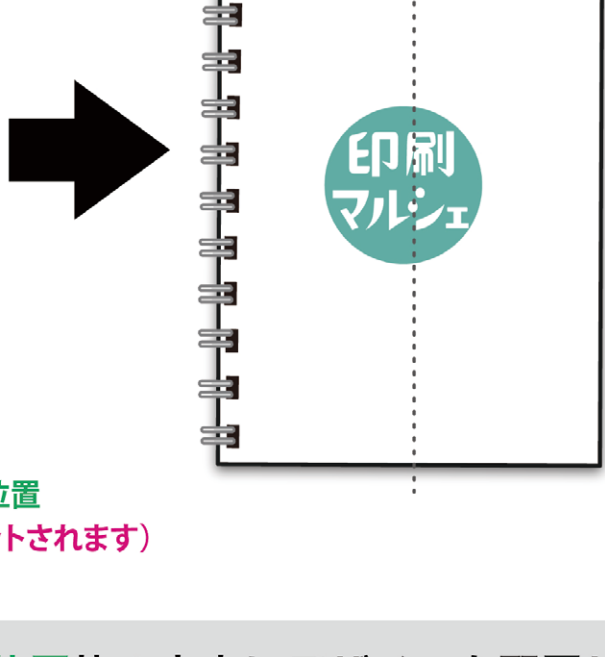
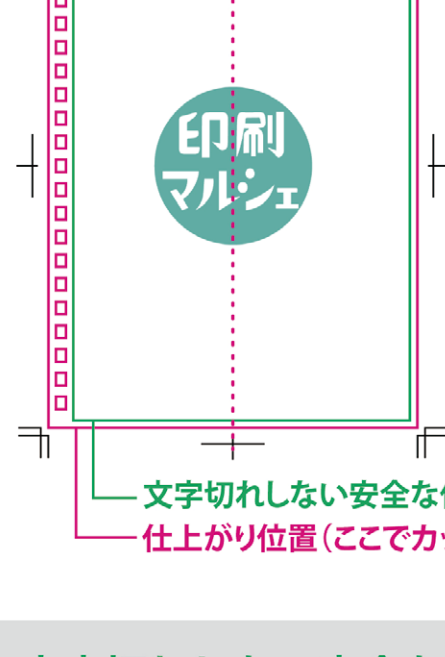
—リングノートの中央にデザインを配置—



### 仕上がり位置枠の中央にデザインを配置した場合

テンプレート

仕上がリイメージ

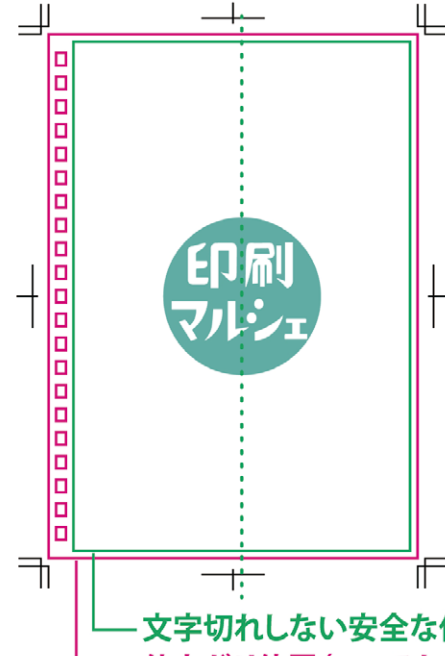


中央よりも  
少し左によって見える…

### 文字切れしない安全な位置枠の中央にデザインを配置した場合

テンプレート

仕上がリイメージ



ほぼ中心に見える！

※デザインの形や色によって、見え方が異なる場合がございます。



# Word・PowerPoint で作成される方へ

# 印刷用 PDF の保存方法

印刷用の PDF へ保存する方法をご説明いたします。

保存する際は、ご一読いただきますようお願い申し上げます。

特に、Windows の場合は詳細な設定が必要となりますのでご注意ください。

(※説明画像は Word の画面ですが、PowerPoint も共通しています。)

**必ず入稿前に、ソフトから書出した PDF データの精査・確認校正をお願いします。**

**また、完成イメージの PDF をお送りいたしますので、お客様にて体裁のズレやフォントの変換等をご確認下さいようお願い申し上げます。**

《バージョンについて》

office2013 以前以前のバージョンについては、サポート対象外となっております。

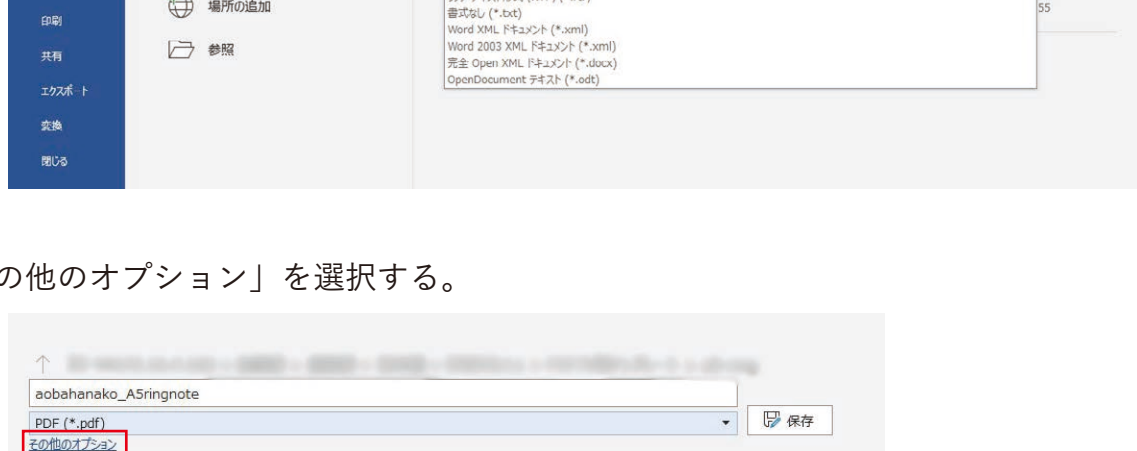
保存方法やエラーについて、弊社ではお答えしかねますのでご容赦くださいませ。

また、office2013 以前以前のバージョンについては、動作の確認ができておりませんので、

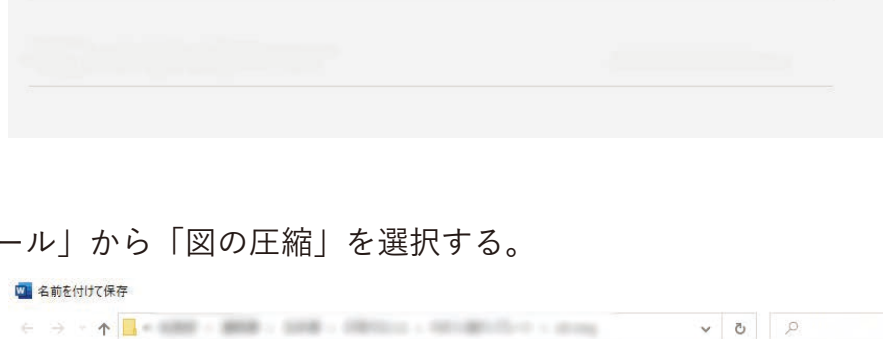
ご利用頂く場合は、予期せぬエラーやトラブルについてご了承頂いているものとして対応させていただきます。

## ■PDF 保存方法 <Windows の場合>

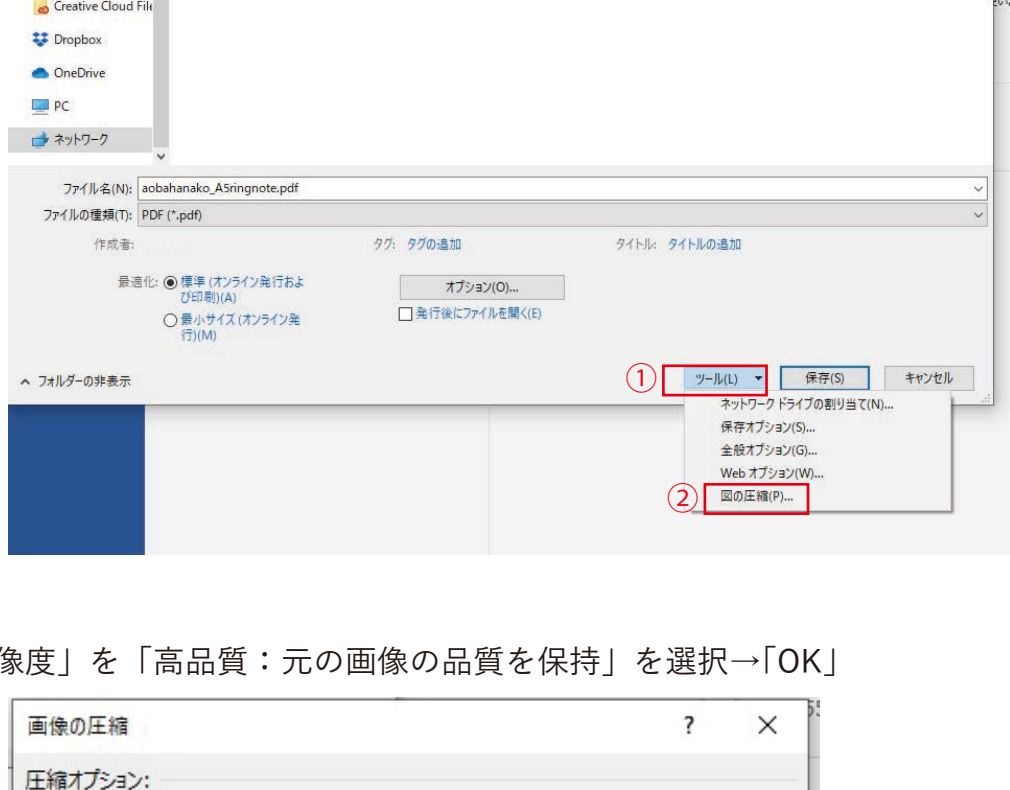
①「名前を付けて保存」→「PDF」を選択する。



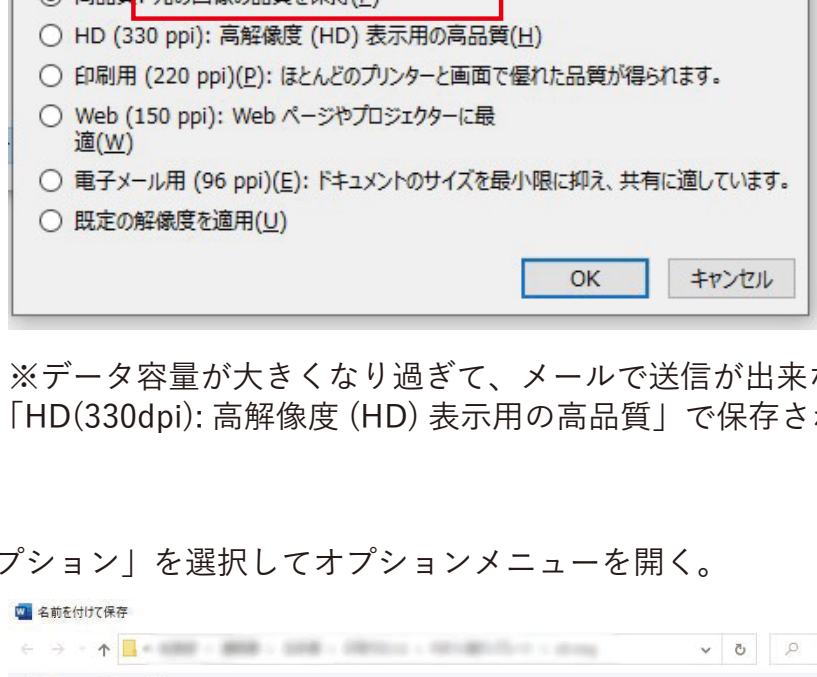
②「その他のオプション」を選択する。



③「ツール」から「図の圧縮」を選択する。

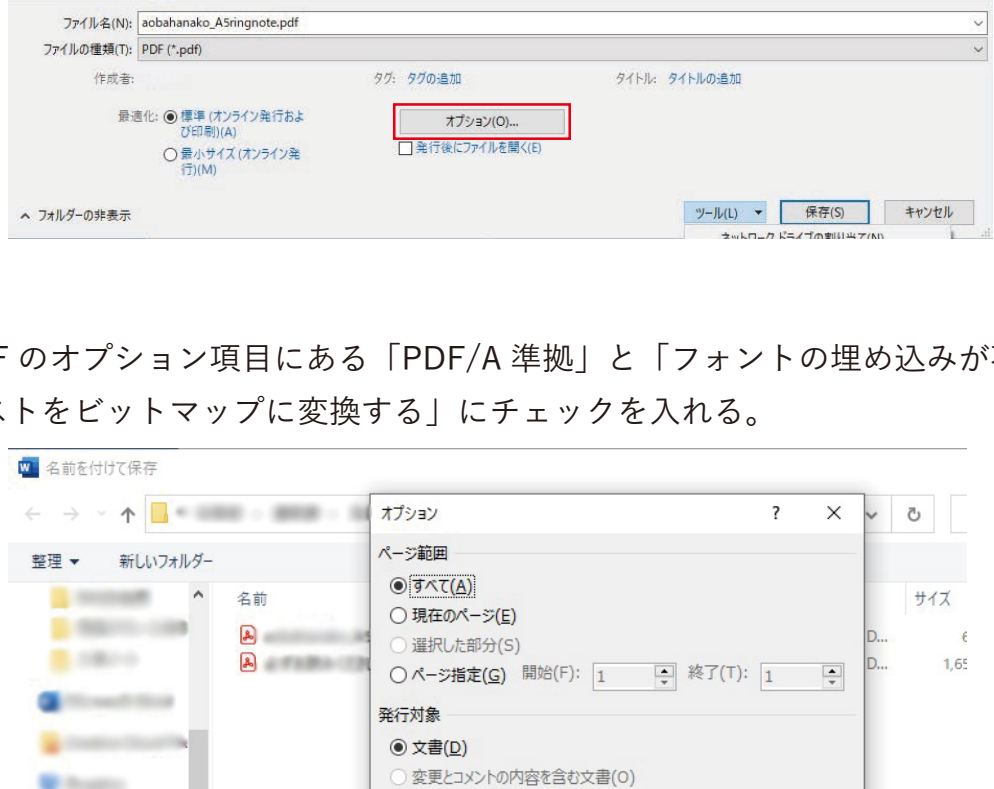


④「解像度」を「高品質：元の画像の品質を保持」を選択→「OK」

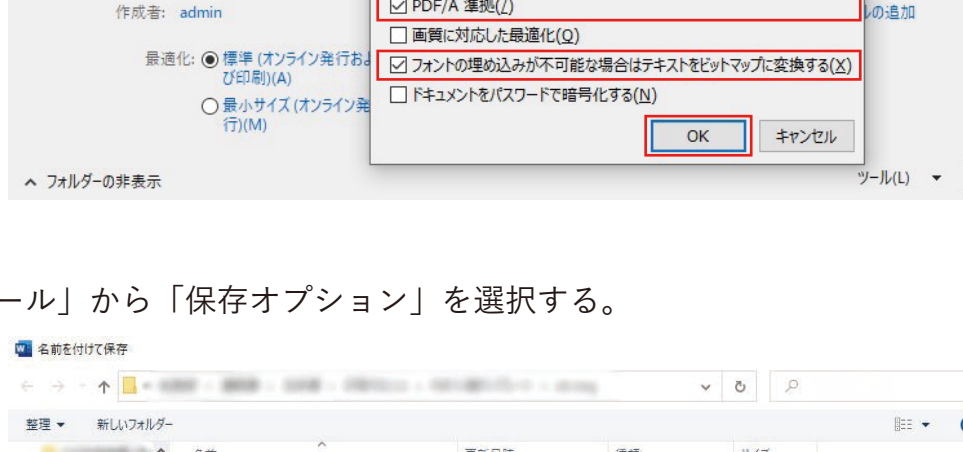


※データ容量が大きくなり過ぎて、メールで送信が出来ない場合は「HD(330dpi)：高解像度 (HD) 表示用の高品質」で保存されても構いません。

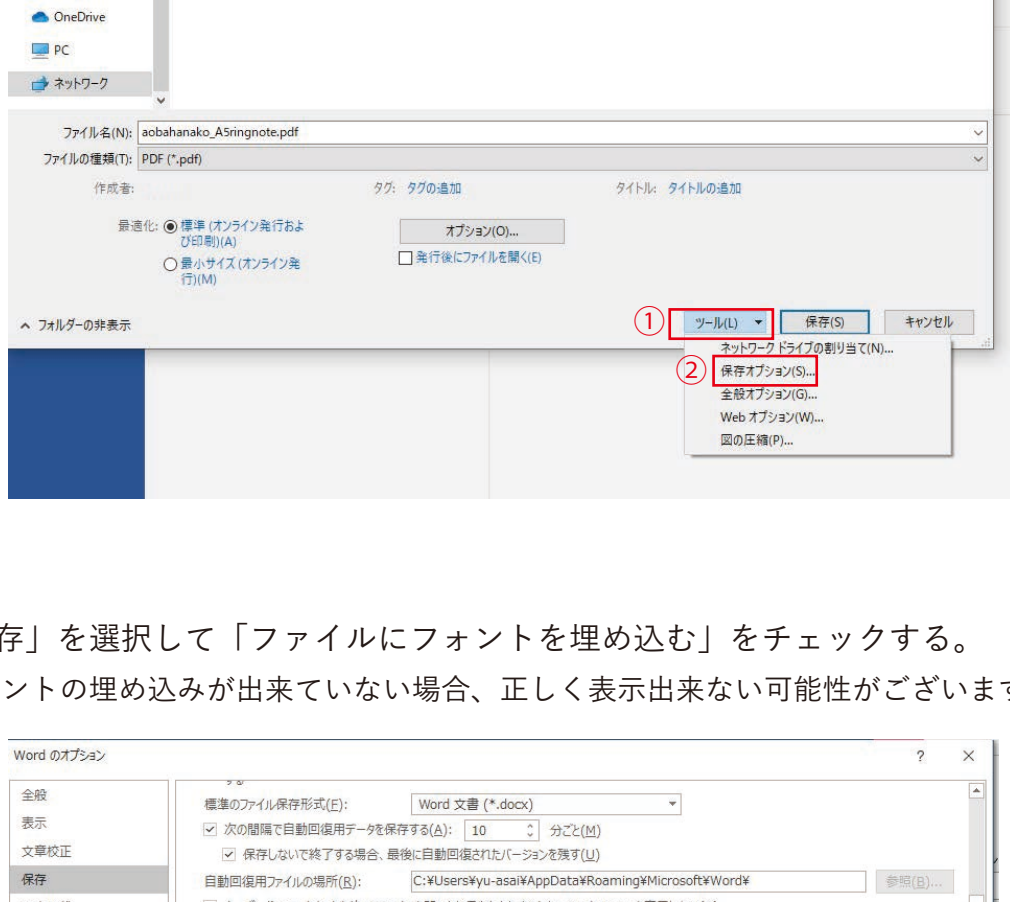
⑤「オプション」を選択してオプションメニューを開く。



⑥PDF のオプション項目にある「PDF/A 準拠」と「フォントの埋め込みが不可能な場合はテキストをビットマップに変換する」にチェックを入れる。

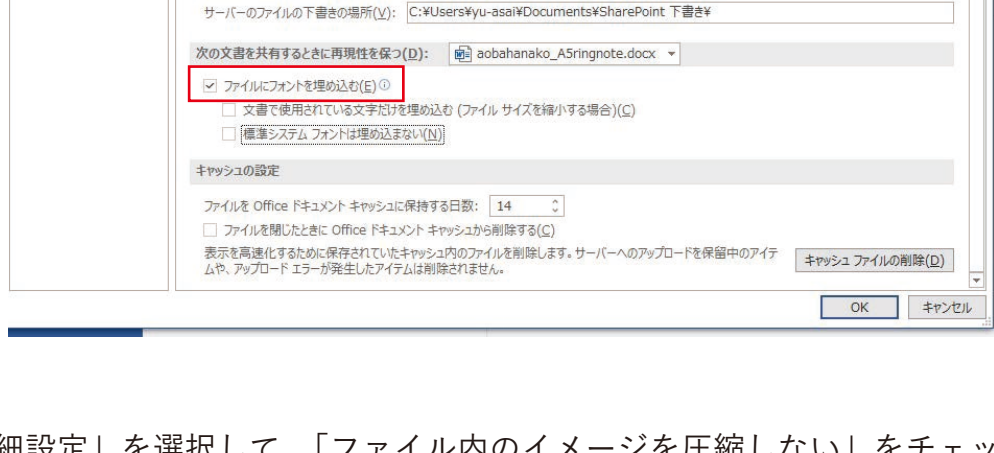


⑦「ツール」から「保存オプション」を選択する。



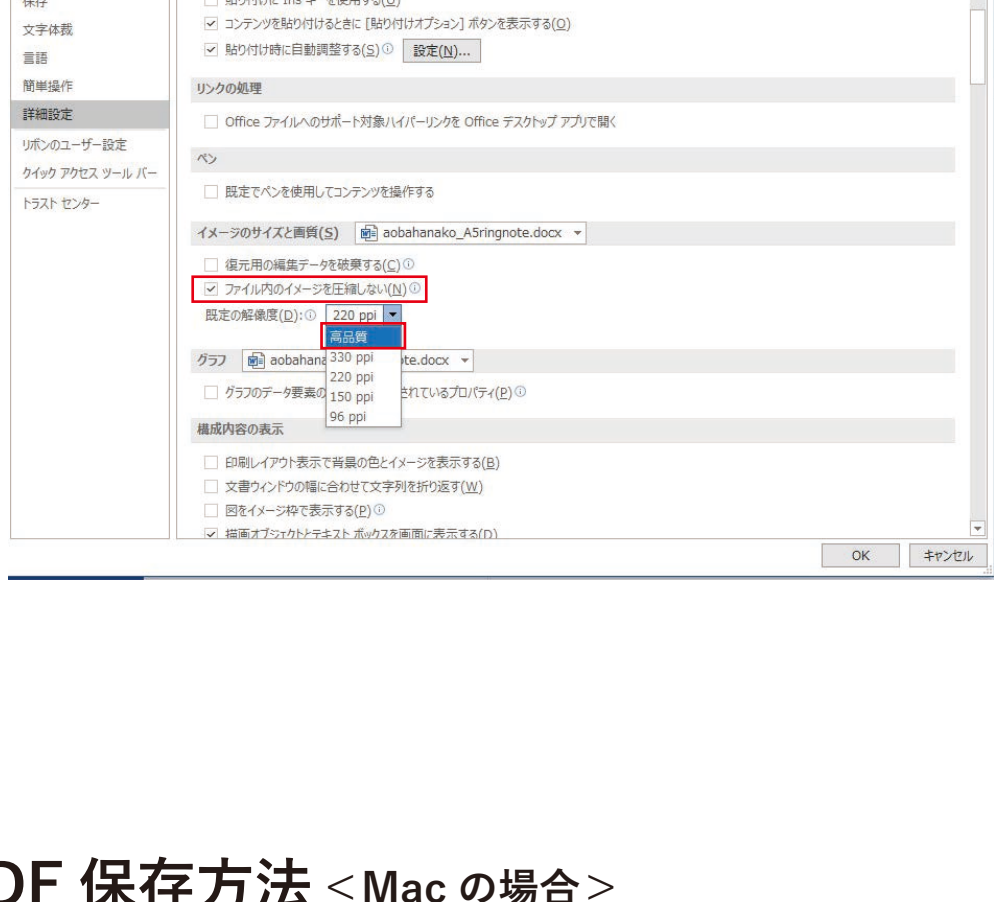
⑧「保存」を選択して「ファイルにフォントを埋め込む」をチェックする。

※フォントの埋め込みが出来ていない場合、正しく表示出来ない可能性がございますのでご注意ください。



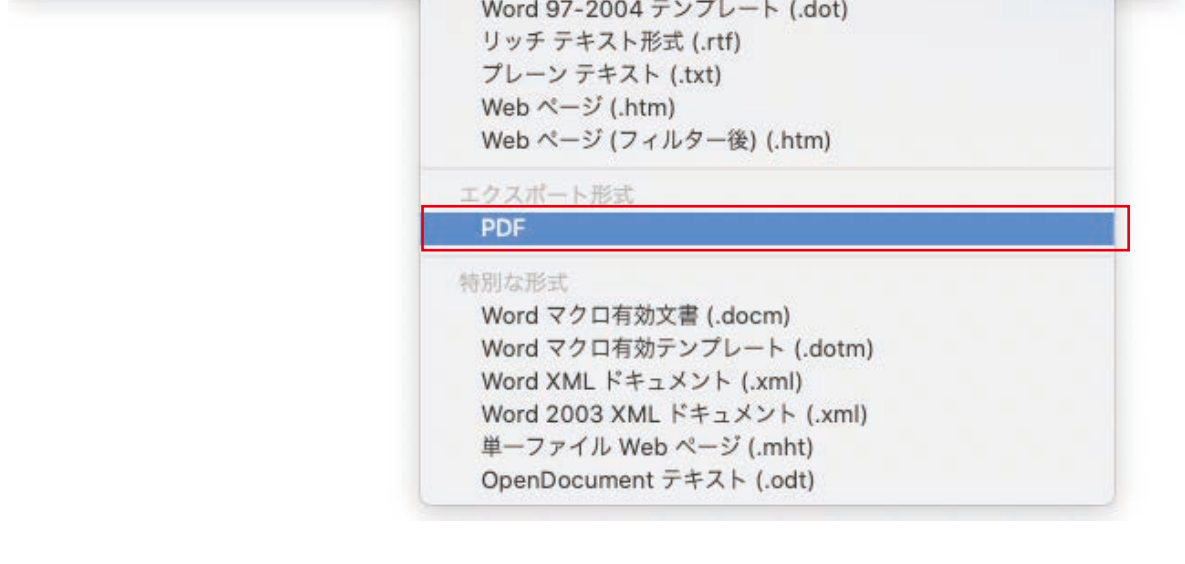
⑨「詳細設定」を選択して 「ファイル内のイメージを圧縮しない」をチェックする。

「規定の解像度」を「高品質」に設定する→OK

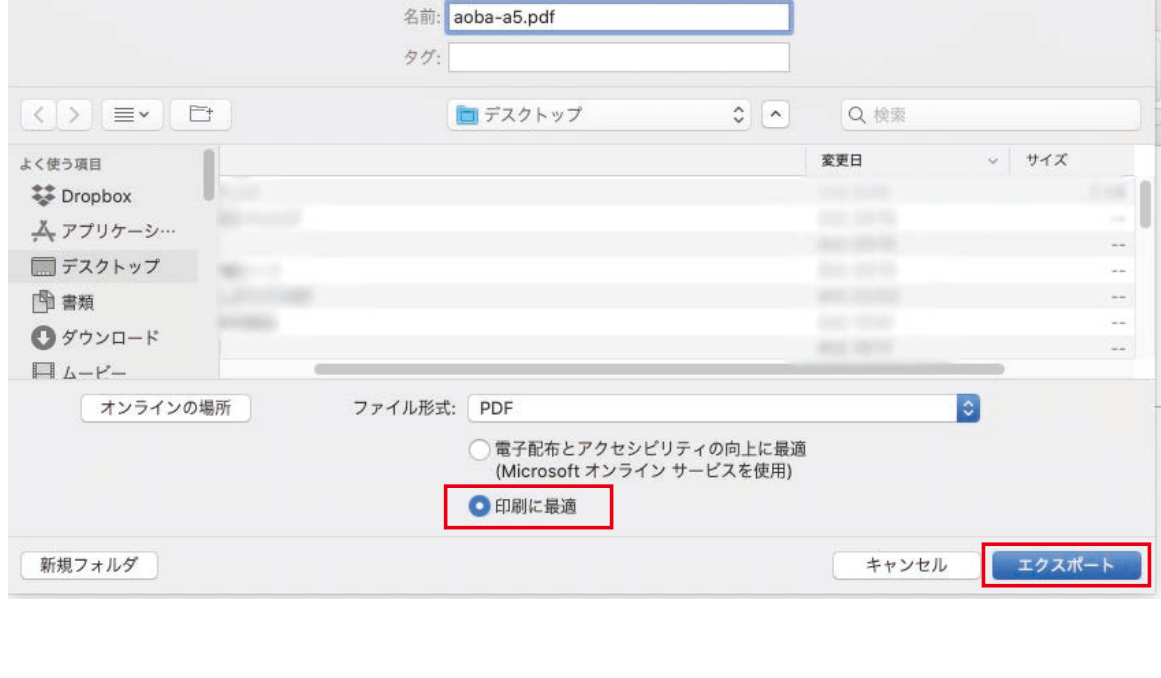


## ■PDF 保存方法 <Mac の場合>

①「名前を付けて保存」→「PDF」を選択する。



②「印刷に最適」→「エクスポート」で保存する。



※入稿前に、ソフトから書出した PDF データの精査・確認校正をお願いします。

※印刷データに不備があった場合、印刷トラブルや納品日が遅れる原因となりますのでご注意ください。



Word・PowerPointで作成される方へ



# 入稿前のセルフチェック

- ☐ PDF保存方法の手順通り保存設定をしましたか？
- ☐ 塗り足し位置まで絵柄がありますか？(全面に画像や色が入る場合)
- ☐ 配置した画像の画質に問題はありませんか？
- ☐ 中綴じの場合、綴じ向きに合わせたデザイン位置になっていますか？
- ☐ 塗り足しなどのガイド線は削除しましたか？
- ☐ デザインしたレイヤーを1枚に統合してから保存しましたか？
- ☐ 文字を入力した場合、フォントが埋め込みになっていますか？
- ☐ 保存した PDFデータを開き、  
制作意図の通りになっていることを確認しましたか？

## ■PDF の確認には以下のソフトウェアが使用できます。



< Adobe Acrobat Reader >

PDF ファイルの閲覧用ソフトウェア。

Adobe 社のサイトより無料でダウンロードすることができます。

<https://get.adobe.com/jp/reader/>

AdobeのAcrobat Reader以外にも、多くのソフトウェアがありますので、お好みのソフトをお使いください。

※入稿前に、ソフトから書出した PDF データの精査・確認校正をお願いします。  
※印刷データに不備があった場合、印刷トラブルや納品日が遅れる原因となりますのでご注意ください。