

注文書

FAX 075-661-3902

原稿発送日

年 月 日

| | | | | | |
|-------|-----|---|----|--|--|
| ご注文実績 | 有・無 | 年 | 月頃 | <input type="checkbox"/> 原稿到着後 注文内容確認の連絡が欲しい | <input type="checkbox"/> 原稿到着後 原稿内容確認の連絡が欲しい |
|-------|-----|---|----|--|--|

| | | |
|---|-------------|--------|
| 申込主 (荷主) | (ふりがな) | |
| | 会社名 お名前 | ご担当者名 |
| ご連絡先 | TEL | FAX |
| | 携帯 | E-mail |
| ※必ず日中にご連絡のつきやすいものをお書き下さい。日中にご連絡が取れない場合、納期に遅れが生じる場合がございます。 | | |
| ご住所 | 〒 - 都・道・府・県 | |
| | 市・区・郡 | |

| | | |
|--------------------|--|---|
| 納品先 | <input type="checkbox"/> 同上 (申込主ご本人) | <input type="checkbox"/> 別 (<input type="checkbox"/> 申込主様名にて納品。弊社名(アート番地名)を隠す。) |
| ※この場合、納品・請求書は付きません | | |
| 氏名 | (ふりがな) | |
| | 会社名 お名前 | ご担当者名 |
| ご住所 | 〒 - 都・道・府・県 | |
| | 市・区・郡 | |
| ご連絡先 | TEL | FAX |
| | ※連絡先：運送会社から連絡が取れる番号を必ずご記入下さい。連絡が取れない場合納期に遅れが生じる場合がございます。 | |

お届け

ご希望時間

ご希望の時間帯に
○をして下さい

希望なし

午前中

12時~14時

14時~16時

16時~18時

18時~20時

20時~21時

交通事情等によりご希望のお届け時間帯に添えない場合もありますので予めご了承ください。

○該当する項目に印を入れた下さい。

| | | | |
|--------|--------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| 支給物返却先 | <input type="checkbox"/> お申込み主 | <input type="checkbox"/> 納品先 | <input type="checkbox"/> その他 |
| 代金引換先 | <input type="checkbox"/> お申込み主 | <input type="checkbox"/> 納品先 | <input type="checkbox"/> その他 |

※代金引換先が納品先と異なる場合、支払い総額が30万円を超える場合、重量が100kgを超える場合は、代金引換はお振込となります。
 ※納期をお急ぎの場合は、当用紙(注文書)にその旨をご記入の上、事前にFAXにてご送信下さい。
 ※商品の発送は、ヤマトコレクトサービスにてお届け致します。

※発送当日に送り状内容をFAX又はメール、電話にてお知らせ致します。
 ※納品先と支給物返却先が異なる場合、梱包料・送料をお客様負担にて発送させていただきます。

| | | | | | | |
|-------|---|--|--|--------------------------|----|---|
| 商紙品名等 | (記入例：●ハガキ/スーパーARTタイプ/ミラー上質180kg/7営業日発送 ●ポスター/上質135kg/6営業日発送) | 色 | <input type="checkbox"/> 片面フルカラー | CMYKの内 1色をご記入 下さい。 | 数量 | |
| | | | <input type="checkbox"/> 両面フルカラー | | | |
| | | | <input type="checkbox"/> 片面フルカラー / 片面1色() | | | 部 |
| サイズ | <input type="checkbox"/> A0 <input type="checkbox"/> A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> A3 <input type="checkbox"/> A4 <input type="checkbox"/> A5 <input type="checkbox"/> ハガキ <input type="checkbox"/> 大判ハガキ <input type="checkbox"/> 名刺 | | | | | |
| | <input type="checkbox"/> B0 <input type="checkbox"/> B1 <input type="checkbox"/> B2 <input type="checkbox"/> B3 <input type="checkbox"/> B4 <input type="checkbox"/> B5 <input type="checkbox"/> 変形サイズ(mm× mm) | | | | | |
| ご注文内容 | <input type="checkbox"/> 完全データ入稿▶原稿作成者： <input type="checkbox"/> 申込主ご本人 <input type="checkbox"/> 他(お名前:) ご連絡先:) | | | | | |
| | <input type="checkbox"/> 原稿作成依頼▶下記の 原稿制作依頼の場合 をご記入の上、ラフ原稿(下書き)、写真等必要資料をお送り下さい。 | | | | | |
| 入稿形態 | ●メディア入稿媒体 ※ディスクには必ずお名前とご連絡先を明記して下さい。 | | ●WEB入稿 | | | |
| | <input type="checkbox"/> CD-R <input type="checkbox"/> DVD-R <input type="checkbox"/> MO(MB) <input type="checkbox"/> メモリーカード | <input type="checkbox"/> WEBブラウザ <input type="checkbox"/> Eメール | | | | |
| 後加工 | <input type="checkbox"/> 角丸 <input type="checkbox"/> ミシン目 <input type="checkbox"/> 筋 <input type="checkbox"/> ナンバリング <input type="checkbox"/> 折加工() | | | | | |

完全データ入稿の場合 (お客様が作成したデータを入稿)

| | | | |
|-------|--|--|--|
| 制作環境 | <input type="checkbox"/> Win <input type="checkbox"/> Mac(OS:9・X(10.2・10.3・10.4・10.5)) | 出力見本 | <input type="checkbox"/> プリントアウト見本(点) <input type="checkbox"/> JPEG見本(書き出し画像)(点) |
| 制作ソフト | イラストレータ <input type="checkbox"/> CS3 <input type="checkbox"/> CS2 <input type="checkbox"/> CS <input type="checkbox"/> 10.0J <input type="checkbox"/> 9.0J <input type="checkbox"/> 8.0J <input type="checkbox"/> 7.0J <input type="checkbox"/> 5.5J | イラストレータ、フォトショップともCS3まで対応しております。v9.0以降で「透明やドロップ&シャドウ」などの特殊フィルタを使用して制作された場合は適正解像度にてラスターライズ処理して下さい。 | |
| | フォトショップ <input type="checkbox"/> レイヤーを結合したEPSデータ(CMYK形式) <input type="checkbox"/> その他 LE・Elements(RGB形式) | | |
| オプション | <input type="checkbox"/> 有料原稿不具合チェック(1500円) <small>あんしんサービス</small> 初めてご利用のお客様や、データ作成に不安をお持ちのお客様にも安心してご利用いただけるよう、弊社では印刷前のデータチェック、簡単な修正等を低価格にてお手伝いさせていただきます。 | | |

原稿作成依頼の場合 (弊社に原稿作成を依頼)

| | |
|----------|---|
| スキャニング依頼 | <input type="checkbox"/> プリント写真(点) <input type="checkbox"/> ポジ(点) <input type="checkbox"/> その他(点) |
| 校正方法 | <input type="checkbox"/> Eメール(Webブラウザ等で校正) <input type="checkbox"/> 郵便(到着までに2~4日かかります※要別途2,000円) <input type="checkbox"/> 宅配便(1~2日で到着※要別途3,000円) <input type="checkbox"/> FAX |

割引券のご使用やオプション加工など、弊社にお伝えしたいことがございましたらこちらにご記入下さい。

備考

最終原稿を必ずプリントアウトして添付して下さい。文字ズレ等の確認が出来ません。画像データは必ず指定形式通り変換し、イラストレーター上に配置、リンクしたフォトショップ画像も忘れず一緒にお送りください。フォントは全てアウトライン化して下さい。また、不具合発見時に弊社にて無料で修正をお願いする場合がございますが修正においてお客様の意図しない仕上りになって一切の責任を負いかねます。細かく指示されるか無料修正の場合でも修正後の確認(有料1,500円 ホームページ上で確認)をしてください。

格安印刷-完全データ入稿をご利用の場合は、当社にて完全な不具合チェックが出来ない場合がございます。不具合発生時、お客様の意図する通りに成らなかった場合など、当社は一切の責任は負えません。入稿前に十分ご注意ください。入稿に関するお問合せは下記へお気軽にお問合せ下さい。原稿作成をご依頼の場合、お客様都合による校正中、校正後のキャンセルや内容変更は版下代 又は 修正料金を実費ご請求させていただきます。また、格安パック商品は他のお客様の原稿と付け合せて印刷します。他の原稿の影響を受け易い為多少色味がかわります。再版時でもまったくの同じ色にはなりません。特に(カラー)調整をしていないディスプレイやプリンター出力の色とは相当差異が生じますので原稿作成時の色調整は、市販のカラーチャートなどをご参照下さい。

完全データ 入稿チェックリスト

完全データ入稿前に以下のチェックリストにてデータチェックを行ってください。下記項目に該当する不具合がある場合、お客様のご指示をいただくことになり、再入稿等にて対応させていただきます。そのため納期の遅延等、印刷進行スケジュールに影響いたします。

- 文字(フォント)は全てアウトライン処理されている Illustrator
 - トンボはトリムマークで作成した ▶ [Photoshopの場合、トンボは不要ですが塗り足しを含めたドキュメントサイズで作成してください。] Illustrator
 - レイヤーは全て結合されている ▶ [最終原稿に関係のないレイヤーは破棄した後、全てのレイヤーを結合(統合)して1レイヤーのみの状態でご入稿ください。] Illustrator Photoshop
 - サイズは正しく作成されている(上下左右に3mmずつの塗り足しを加えた) Illustrator Photoshop
 - カラー設定は正しく行った ▶ [①フルカラーの場合、CMYKに設定した(RGBは不可)。②1色、2色の場合他の色は一切使っていない。③1色(黒)の場合はグレースケールに設定。] Illustrator Photoshop
 - 画像解像度は実寸で適正解像度にした ▶ [Photoshop EPS保存時は、プレビューを(8bit/pixel)エンコーディングをバイナリに設定してください。] Illustrator Photoshop
 - ラスタライズ処理を正しく行った ▶ [Illustrator ver9.0以降の機能で「透明やドロップ&シャドウ」等の特殊機能を使用した場合、ラスタライズ処理(画像化)を行ってください。] Illustrator
 - リンク画像・ドキュメント等、必要ファイルは全て揃っている Illustrator Photoshop
 - 出力見本を添付した ▶ [画像又はプリントアウトを必ず添付して下さい。Illustrator のデータ書き出し(JPEG画像)は文字が読める解像度(150~300dpi)で必ずアンチエイリアスにチェックを入れてください。] Illustrator Photoshop
 - 注文書に必要事項を記入した ▶ [ご注文内容(商品名・部数)・お申込主様のお名前・お届け先・お支払方法ご連絡先(※日中確実にご連絡できる方法)を明記の上、ご入稿ください。] Illustrator Photoshop
 - 加工オプションに対し適正指示をした ▶ [加工名・加工位置・加工方法を明確に指示ください。また冊子などの場合、ページ数を指示ください。] Illustrator Photoshop
 - 全データは1フォルダにまとめて圧縮した ▶ [データ破損・不足データ・余計なファイルがないか必ず内容を再確認の上、圧縮してご入稿ください。] Illustrator Photoshop
- チェックポイント**

※1 カラーモード

 - フルカラーはCMYK(RGBは不可)
 - 1・2色の場合はCMYKの中より2色
 - 1色の場合はグレースケール

※2 フォント

 - 全てのフォントをアウトライン化する
 - ※ロックを解除した状態で、全てのレイヤーを結合後、全選択してフォントをアウトライン化してください。

※3 塗り足し

 - 仕上りサイズ + 上下左右3mmずつ
 - ※仕上りサイズの四辺に3mm(A4の場合は216×303mm)ずつ、背景の色やデザインを延長しておいて下さい。最終仕上り時は、塗り足し部分は切り落とされます。

※4 画像解像度

 - 通常は実寸で350dpi(pixel/inch)
 - 大型ポスターの場合200~300dpi程度
 - ラスタライズ時の解像度を適正に

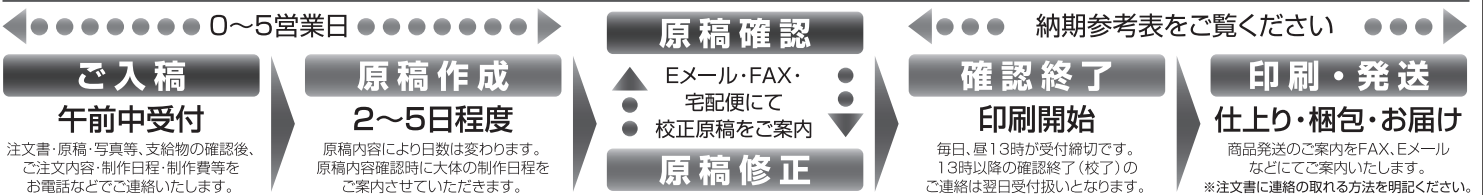
原稿作成依頼 チェックリスト

原稿作成依頼前に以下のチェックリストにて注文内容・資料漏れがないか必ずチェックを行ってください。資料・データ不足がある場合は作成日数・校正日数・納期の遅延等スケジュールに影響する場合がございます。

- 注文書 ▶ [●ご注文内容(商品名・サイズ・色数・必要部数) ●申込主様のお名前 ●お届け先(納品先) ●お支払方法 ●ご連絡先(※日中確実にご連絡できる方法) ●校正方法(E-mail、FAX)を明記の上、ご入稿ください。]
- ラフ原稿 ▶ [●文字原稿 ●レイアウト指示書(全体のレイアウト指示・文字配置・イメージを記入した原稿を手書きまたはデータにて)]
- 写真・ロゴ ▶ [●必ず写真・ロゴへの指示書(ネガ・ポジ・データ等、何をどこに配置・使用するかなど)をご記入ください。 ※インターネット等で使用されている画像は解像度が低いことが多く、ほとんどの場合印刷に不向きです。サイズが大きく鮮明なデータをお送りください。]
- 参考資料 ▶ [●デザインイメージの参考となる資料があればご用意ください。 ●使用するフォントのイメージがあればお伝えください。 ※資料等は著作物につき、あくまで参考とするもので、同じ仕上がりにとはなりません。 ※当社にないフォントの場合は代替フォントを使用いたします。]

お申し込みからお届けまでの流れ

※下記原稿作成日程は、ハガキの場合の目安です。詳しくは、随時お問い合わせください。



イメージの伝え方と素材の提出方法

A 手書きやワープロなどでラフ原稿を作ってください

ラフ原稿対応アプリケーション

- Microsoft office 製品
- Adobe Illustrator
- Adobe Acrobat (PDF)
- テキストエディタ

ラフ原稿を送る前に!!

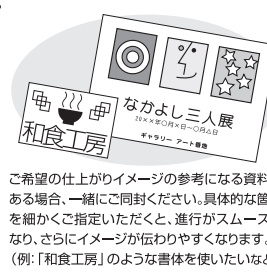
- 誤字脱字はありませんか?
- 画像・写真・ロゴなど素材の添付忘れはありませんか?
- 注文書・ラフ原稿などの控え(コピー)をとりましたか?



B 印刷に必要な素材(写真・イラスト・ロゴ・地図)をご用意ください。



C デザインイメージなどの参考資料



写真選別のポイント!!



※フォント(文字の種類=書体)の持つ雰囲気によっても仕上がりのイメージや印象はさまざまに変化します。ご依頼の際にフォントを指定していただくとご希望のイメージが伝わりやすくなります。 ※当社にて原稿作成後、インターネットやFAX、宅配便にてお客様自身に校正(原稿を確認して文字の間違いなどをチェック)をして頂きます。お客様の校了後に印刷作業進行に移らせて頂きます。