

(別紙1)

社協だより「ちむぐくる」掲載広告原稿作成方法

社協だより「ちむぐくる」に広告の掲載を申し込む場合は、以下の方法により広告原稿を作成することとします。

1 規格

- (1) 1号広告 縦 50 ミリメートル×横 175 ミリメートル
- (2) 2号広告 縦 50 ミリメートル×横 87.5 ミリメートル

2 広告原稿データの作成

配色	1色 (グレースケール)
データの作成	<p>(1) Adobe Illustrator を使用する場合</p> <ul style="list-style-type: none">①バージョンは 5.5 以上とすること②広告原稿データにはアウトラインをかけて ESP 形式で保存すること。トンボや欄外等の広告データ以外の不要なオブジェクトは外しておくこと。 <p>(2) Adobe Photoshop を使用する場合</p> <ul style="list-style-type: none">①バージョンは 3.0 以上とすること。②広告原稿データは、使用サイズの 100%で解像度 300dpi にすること。レイヤーがある場合は統合して ESP 形式で保存すること。 <p>(3) Microsoft Word を使用する場合</p> <ul style="list-style-type: none">①バージョンは Word2000 以上とすること。②使用フォントは、MS ゴシック系、MS 明朝系、HG ゴシック系、HG 行書体系、HG 正楷書体 PRO、HG 創英角ゴシック系、HG 創英角ポップ系、HG 丸ゴシック M-PRO とすること。③特殊文字 (囲い文字、影付き、中抜き、アニメーション等) 及び Open Type フォントは使用しないこと。④PDF ファイルに変換すること <p>※広告原稿にイラスト・写真・ロゴなどを使用する場合は、申込者で著作権の確認を行い、著作権が発生する場合はその支払いをすること。</p>
データの提出	<ul style="list-style-type: none">・いずれのソフトを使用して広告原稿を作成する場合でも、出力原稿とデータを合わせて提出すること。・Adobe Illustrator で広告原稿を作成した場合は、アウトラインをか

	<p>ける前のデータとアウトラインをかけた後のデータを合わせて提出すること。</p> <ul style="list-style-type: none">•Microsoft Word で広告原稿を作成した場合は、Word のデータ、PDF ファイルのデータを合わせて提出すること。
データの訂正	<ul style="list-style-type: none">•原稿提出後のデータ訂正は、本会では行いません。申込者においてデータを修正後、再提出してください。

3 その他

広告には、広告を告知するロゴを広告欄の右上にいます。広告原稿を作成する際には、右上縦 10 ミリメートル横 15 ミリメートルを空けてください。