

データ入稿時注意事項

イラストレーターデータ入稿の際、当社ではデータ修正はできません。（データ修正等は料金が発生します）
完全データをご支給下さい。

版ズレ、文字のまちがい、線のカスレ・ズレ等データ通りの印刷となります。

データ不備による責任は当方では負いかねますのでご了承下さい。

最終データはご確認後、ご入稿下さい。よろしくお願ひいたします

ご入稿していただく原稿のJPGデータも併せてお送り下さい。

データ支給の際、ご確認事項

- 文字はアウトライン保存して下さい。
- 画像、データいずれもRGB色は不可です。必ずCMYK色、又はグレースケールに変換して下さい。
- 4色フルカラー印刷では無いので、色の掛け合わせでのデータは製版出来ません。多色刷りの場合はスウォッチカラー（スポットカラー）に置き換えていただくか、CMYK各1色に振り分けて下さい。
- ラインはラインで作成して下さい。（ラインを面で作成しないで下さい）プリンターでは印刷されますが、面で作成されたラインは製版すると消える場合があります。
- 2枚複写以上の伝票を作成する際は、複写ズレが起きないように、必ず各ページの複写位置が揃っているかをプリントアウトでご確認下さい。
- 個別のロックはすべて解除して下さい。（オブジェクトから「ロックを全て解除」にして下さい。）製版する際にコピーをしますので、文字、ラインが欠落することになります。
- ロゴ・印鑑等 画像処理されたものが有る際は、画像解像度350以上でお願いします。解像度が低いと画像がシャープに出ず、印刷に適当では有りません。
- 伝票のサイズとデータのサイズが異なっている場合があります。必ずサイズをデータ上でご確認下さい。
- レイヤーでの各ページ振り分けではなく各ページ毎のデータをご入稿下さい。
- 減感加工が有る場合は、減感位置も黒ベタにて作成下さい。
- ナンバーリング（6桁）のスペースは左右約20mm、天地10mm以上必要です。
- 切り離しミシンが入る伝票はとじ代が12mm必要です。
- とじ穴（ファイルパンチ）が入る伝票は、15mm以上の余白が必要です。

Adobe illustrator CS5まで対応しております。

Officeデータのご入稿のお客様

当社にて印刷用のデータに変換しますので、変換後の当社からご提出させていただき校正紙で最終ご確認下さいませ。（お作りいただいているエクセルやワードデータとは文字や線の太さなど変わる場合がございますのでご了承下さい）