

# テンプレートを使用する前に

このテンプレートファイルをご使用の際は一旦お使いのPowerPointバージョンで保存し直してからご使用ください。

## 入稿データはPDFに変換してください

### PDF入稿ならこんなに便利！

#### Point 1

データチェックの  
進行がスムーズ

#### Point 2

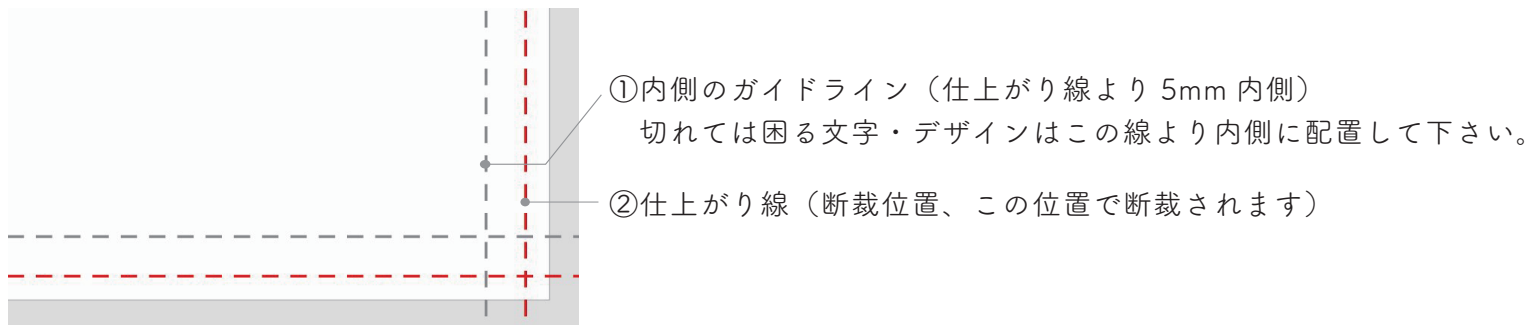
ご希望のフォントが  
そのままご利用可能

#### Point 3

PC環境によるレイアウト崩れ  
などのトラブルが発生しにくい

### ①テンプレートを利用したデータ作成方法

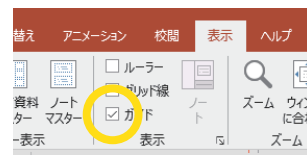
ご利用いただく印刷用テンプレートには2本のガイド線があらかじめ設定されています。  
ガイド線が表示されていない場合は、表示タブ内ガイドのチェック項目をオンにしてください。



※フチなし印刷をご希望の場合は、印刷したい背景やデザインをフレームの端までしっかりと伸ばしてください。



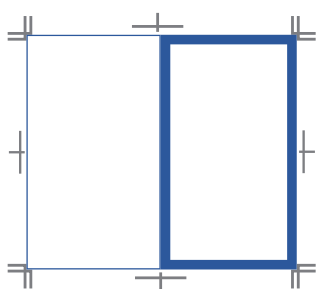
デザイン作成中にガイドを非表示にしたい場合は  
表示タブ内ガイドのチェックを外してください



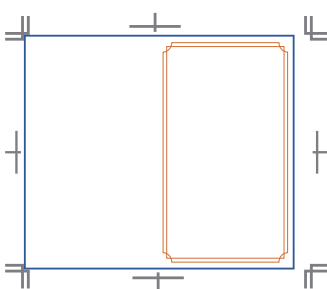
### 断裁のズレが目立ちやすいデザイン

図①

下の図のように枠やフレーム等のあるデザインは断裁ズレ（※1）が目立ちやすくなります。



図②



●図①のような場合：フレームの幅は、仕上がり幅が5mm以上となるようにレイアウトしてください。

●図②のような場合：フレームを仕上がり位置より5mm以上内側へ配置してください。

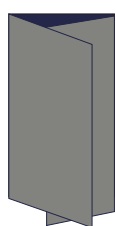
※1 断裁ズレとは

断裁時、複数枚重ねた用紙の真上から刃を入れて一気に下の用紙まで断裁をします。  
その際の、微妙な刃先の流れや重みにより、断裁位置のズレが発生してまいります。  
断裁ズレによる再印刷やご返金には対応致しません。ご了承ください。

### ②印刷面について

折り加工が含まれる商品の場合にはレイアウトには十分にお気をつけください。

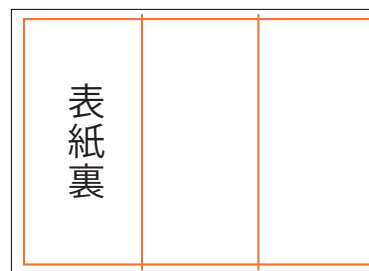
巻き三つ折り



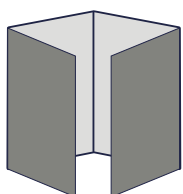
表面



裏面



四つ折り（観音折り）



表面



裏面



### ③PDFデータ作成ガイド

Windows を利用時の PDF 作成方法をご案内致します。

- ① [ファイル] タブをクリックして、[名前を付けて保存] をクリックしてください
- ② [ファイルの種類] をクリックして、[PDF (\*.pdf)] をクリック
- ③ [保存] を選択（※どこに保存すれば良いかわからない場合はデスクトップに保存してください。）

PDF保存が完了したら、保存したPDFを開くことができるかご確認をお願い致します。