

印刷データ入稿の手引き

有限会社京文社

お客様が作成されたデータから印刷して製品に仕上げるまでの工程におきまして、一番重要な点は製品の元となるデータの取り扱いです。この「データ入稿の手引き」はお客様に入稿していただく際の注意点について簡単にまとめてあります。よりよい製品作りのためご一読の上ご理解とご協力いただきますようお願い申し上げます。

印刷には印刷機にかけるための製版という工程がございますが、この製版するためのデータはすべて PDF データを用います。すなわち、どのような入稿形態であっても最終的には PDF ファイルとして出力し印刷することになります。この点をまずご理解ください。

製品までの大まかな工程は下記の通りです。

① 稿→②編集・PDF 化→③校正原稿出力→④校正→⑤校了・面付け・最終 PDF→⑦印刷・製本・納品

この手引きでは①入稿の注意点をまとめてあります。③、④は複数回行われることがあります。

入稿には大きく分けて二つございます。ひとつは紙原稿、もうひとつは電子データ入稿です。

紙原稿の場合も、そのまま製版して印刷・製本する場合と一度弊社で編集、レイアウトして製品にする場合がございます。

1) 紙原稿入稿をそのまま利用する場合。

入稿していただいた紙原稿をそのまま原稿として用います。そのためにはいただいた原稿をスキャナーでスキャニングして PDF データに変換いたします。

①スキャニング→2 値画像での読み込み→場合によっては汚れなどの除去、修正

②完成した PDF にて製版→印刷

※スキャニングの注意点

写真・図などは汚れのないものをご用意ください。

文字情報は 2 値化して取り込むため多少画質が落ちることがあります。

2) 紙原稿入稿を弊社で編集する場合。

弊社 DTP ソフト (InDesign) にて編集→PDF 化→印刷して校正→製版→印刷となります。

弊社で編集いたしますので入稿に対しての注意点はございません。校正原稿をお渡ししますので編集した原稿にて校正をお願いしております。

3) Word、Excel、Powerpoint、一太郎などのアプリケーションデータでの入稿

ワード、エクセルなどのアプリケーションにて原稿を作成されそれをそのまま入稿される場合下記にご注意ください。

①アプリケーションにはバージョン依存性がございます。お客様のご使用のバージョンと弊社が保有しているバージョンが異なるとレイアウトがくずれる場合がございます。

②お客様がアプリケーションで使用しているフォントを弊社が保有していない場合別のフォントで表示されるためフォントが異なる場合がございます。

③Excel では環境によって列やページのずれが発生する場合がございます。下記がずれのサンプルです。

例	お客様が作られたもの ⇒	いつもお世話になっております。	予算額	合計
			10.000	15.000
	弊社で印字した場合 ⇒	いつもお世話になっております。	予算額	合計
			10.000	15.000

表記以外のアプリケーションで作成された場合はご相談ください。

4) PDF での入稿

PDF でご入稿の場合は基本的にそのまま印刷できます。これも使用しているフォントや PDF 変換ソフトの互換性の問題がないとはいえません。したがって、PDF にされる場合組み込みフォントにて作成していただきますとフォントの問題はなくなります。また、word2007、excel2007 以上では PDF 変換機能がついておりますのでその機能を使って PDF にしていただくとも問題は起こりにくくなります。特殊な PDF ソフトをご利用の場合はあらかじめ使用されているソフトをご連絡いただくと問題発生時の対応に役立ちます。

5) 校正の手順と校了確認の実施

最終製品の品質確保のためにもワード・エクセル・PDF などの電子データで入稿される場合は出力紙と一緒にご提出していただくようお願いします。弊社では最終製品につきまして文字化け、文字隠れ、ケイ線の変化などがおきていないか、出力紙を見て弊社で確認させていただいております。弊社で出力いたしますと、PC 環境の違いなどによりレイアウトが変わる場合がありますので、必ずお客様に出力をお願いしております。

6) フォントについて

弊社が所有していないフォントが使用されていると、書体通りに出力されません。事前にご相談いただくか、なるべく PDF 形式でご入稿ください。

Illustrator などアウトライン化出来るものはアウトライン化してください。

PDF で入稿される場合は必ず全てのフォントの「フォント埋め込み」にて PDF ファイルを作成してください。なお、PDF のバージョンは「PDF-X/1a」を推奨いたします。

7) 貼込画像について

画像形式は、jpg/png/bmp/tiff 形式でお願いします。word などに貼り付けていただいても構いません。

画像解像度は 350dpi ぐらいでないと印刷した時に画像が粗くなります。たとえば 5 センチの写真幅ですと 700pixel の画像となります。カラーはできれば CMYK モードでお願いします。RGB モードですと印刷時に色の変化が生じます。

※デザイン上、塗り足しのあるもの（用紙端ギリギリまでデザインがあるもの）の入稿は [こちら](#) を参照してください。

参考までに京文社で所有しておりますソフトを以下に記載しておきます。

Office2010、一太郎 2011 創

Adobe InDesign CS5.5、Illustrator CS5、Photoshop CS5

FACILIS（面付けソフト）

お手間をとらせてしまうこととなりますが、上記の旨ご理解をいただき、ご協力の程よろしく願いいたします。何か質問等ございましたら下記までお問い合わせください。

有限会社 京文社

担当：松山、田杭

〒112-0012 東京都文京区大塚6-32-5

TEL：03-3943-4231 FAX：03-3943-4417

E-mail：info@kyobunsha.biz