

# 原稿データ入稿に関するお願い

原稿データをご入稿いただく際、弊社の作業環境でスムーズに対応するためをお願い事項をまとめました。データの再提供などのトラブルを避けるため、以下の仕様に基づいてご用意いただけますようお願い申し上げます。

## ■ 対応OS／ソフト／メディア

OS	Mac OS 9、Mac OS X Windows XP、Windows vista、Windows 7
Officeソフト	Word、Excel、Power Point、一太郎
Adobeソフト	Illustrator、Photoshop (どちらもCS5まで)
メディア	CD、DVD、USBメモリ、MO、FD

## ■ 弊社推奨ファイル形式

環境により大きく影響を受ける原因の一つに「ファイル名」があります。同じOSでもバージョンの違いによって扱える文字に制限がありますのでご注意ください。

- ・ファイル名に以下の文字は使用しないでください。

**※禁則文字** ? [ ] / ¥ = + < > ; : " , | \*

- ・ファイル名は拡張子を含めて半角32文字以内(全角の場合16文字)で収めてください。

※正しく認識されず、ファイルの破損やリンク切れの原因になります。

- ・データ形式に対応した拡張子(ファイル名.拡張子)を付けてご提供ください。  
(表参照)

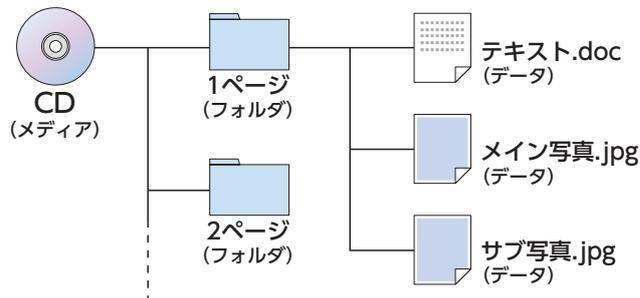
ソフト名／種類	拡張子	ソフト名／種類	拡張子
Word	.doc / .docx	Illustrator	.ai / .eps
Excel	.xls / .xlsx	Photoshop	.psd / .eps
Power Point	.ppt / .pptx	テキスト(メモ帳)	.txt
一太郎	.jtd	PDFデータ	.pdf
写真や画像	.jpg		

※末尾に「x」が付くのはMicrosoft Office2007以降のバージョンです。

※上記以外のデータでのご提供は一度デザイン室までご相談ください。

## ■メディアにデータをコピーする際のお願い

- ・使用するデータのみご提供ください。(使用しないデータは入れないでください)



※冊子ならページごと、チラシなら表と裏など、区切りやすい範囲でフォルダを分けていただくと内容が確認しやすくなります。(左図参照)

- ・環境の違いによる文字化けなどのミス防止のため、お客様の環境で出力したプリントアウトをご添付ください。

## ■写真や画像提供に関するお願い

写真や画像につきましては、頂いたデータの画質に準じた仕上がりとなります。  
※不明な点がございましたらご相談ください。

画像データをご提供いただく際は

- ・ **WordやExcelに貼り付けていない画像のみのデータ**
- ・ **色の補正やサイズ変更などの加工をする前のもの** にてお願いします。  
※別途ご指示いただければ画像加工は承ります。
- ・ ロゴは作成した業者から印刷用データ(イラストレーターデータまたは高解像度の画像)をいただくか、ロゴが綺麗な状態で掲載されている印刷物のご提供をお願いします。
- ・ webサイトで使用されている画像は適正ではない場合がございますので、ご相談ください。

## ■メール校正についてのお願い

弊社の受信可能容量は20MBまでです。それ以上のデータを送られる際はweb上から手軽に利用できる大容量ファイル受け渡しサービスをご使用ください。

《弊社推奨ファイル受け渡しサービス》

- ・ データ便(300MBまで無料)
- ・ 宅ふぁいる便(50MBまで無料)

---

## ■ データに関するお問い合わせ

---

ヨツハシ株式会社 企画部デザイン室 担当／川崎

TEL.<058>293-1012 FAX.<058>293-1009

E-mail [kikaku@yotsuhashi.com](mailto:kikaku@yotsuhashi.com)

担当者がわかる場合は、担当者名を明記していただきますようお願い致します。

---

## ■ その他のお問い合わせ

---

ヨツハシ株式会社 営業部

TEL.<058>293-1010 FAX.<058>293-1007

E-mail [eigyoku@yotsuhashi.com](mailto:eigyoku@yotsuhashi.com)