

デザインデータ 作成ガイド



データ入稿について

1	データ入稿の際は確認用の最終出力を添付してください。……………	P. 1
2	Adobe InDesignでのデータ入稿は事前にご連絡ください。……………	P. 2
3	Microsoft Office系データのデータ入稿について。……………	P. 3

A ファイル名について

A-1	拡張子を付けてください。……………	P. 4
A-2	半角の「¥/;;,"?<> ~」などは使用しないでください。……………	P. 5
A-3	15文字以内に収めてください。(拡張子を除く)……………	P. 6

B 画像について

B-1	画像は「tiff」形式または「psd」形式にしてください。……………	P. 7
B-2	RGB画像は使用しないでください。……………	P. 8
B-3	画像データは適切な解像度にしてください。……………	P. 9

C Illustrator について

C-1	データは原寸で作成してください。……………	P. 10
C-2	内容は仕上がりサイズに収まるように作成してください。……………	P. 11
C-3	天地左右3mm余分に塗り足しを付けてください。……………	P. 12
C-4	ケイ線は0.1mm以上の太さの線幅にしてください。……………	P. 13
C-5	フォントは全てアウトライン化してください。……………	P. 14
C-6	印刷範囲外の必要のない部品やレイヤーは削除してください。……………	P. 15
C-7	カラーモードはCMYKにしてください。……………	P. 16
C-8	オーバープリントのチェックはしないでください。……………	P. 17
C-9	レジストレーション(CMYK全て100%にした色)は使用しないでください。……………	P. 18
C-10	CMYKのパーセント合計が320%を超えないでください。……………	P. 19
C-11	リンクされている(または埋め込んである)画像はすべて揃えてください。……………	P. 20
C-12	必要なファイルは、1つのフォルダにまとめてください。……………	P. 21
C-13	保存の際、「PDF互換ファイルを作成」にチェックを入れてください。……………	P. 22

データ入稿の際は確認用の 最終出力を添付してください。

弊社で出力処理をしたデータと、お客様からご提供頂いたデータを比較をするために、**お客様がプリントアウトされた最終出力**と弊社がプリントアウトした最終出力を目視で比較確認を行います。

デジタルデータは、開く環境によって表示結果が変わってしまう場合があります。(画像のリンクの抜けや、アウトライン忘れによる文字化け、データ保存時の不具合によるデータの破損 等)
お客様から最終出力のご提供がないと比較確認を行うことができませんので、**必ず最終出力のご提供**をお願い致します。

【注意事項】

- 最終出力はPDFデータでも受け付けておりますが、PDFデータの文字化け、体裁崩れといった事例も起きています。できる限り**表示結果が絶対に変わらない紙媒体**でのご提供をお願い致します。
- 最終出力は**原寸にて出力**してください。
- 入稿データがカラーの場合はカラーでの出力をお願いいたします。
- 最新のデータ(アウトライン化・CS5にダウングレード保存をした後)でプリント出力をしてください。**
(プリント後にアウトライン化・ダウングレード保存を行うと、プリント内容とデータ内容が変わる可能性があります。)



Adobe InDesignでのデータ入稿は 事前にご連絡ください。

InDesignはバージョン間の互換性が非常に低いソフトの為、事前にお客様の製作環境 (InDesignのバージョン、使用フォント) をよく確認したうえでデータをお預かりしております。

データの状況によって対応が異なりますので、InDesignのバージョン、使用されたフォントをご確認のうえご連絡ください。

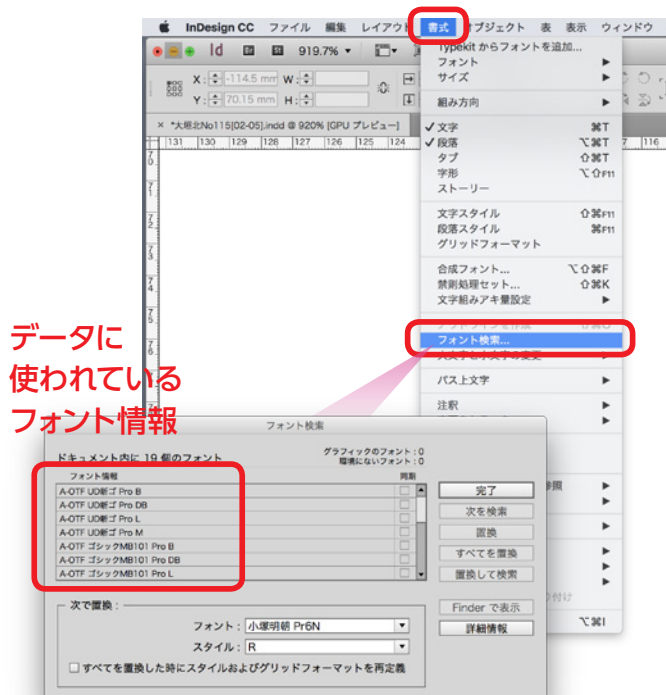
【バージョンの調べ方】

メニューの「InDesign」or「InDesignCC」の「InDesignについて」を選択



【使用フォントの調べ方】

メニューの「書式」の「フォント検索」を選択



■ InDesign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

E-mail t-kawasaki@yotushashi.com

メールは作成者名を明記していただきますようお願い致します。

Microsoft Office系データの データ入稿について

Office系データ(ワード[doc、docx]・エクセル[xls、xlsx]・
パワーポイント[ppt、pptx])は、当社の専用ソフトを使用して
イラストレーターのアウトラインデータに変換しています。

以下の注意事項をご確認ください。

【注意事項】

- お客様と当社のPC環境の違いによって、文字の改行バランスの崩れや書体の文字化け、画像のリンクが外れる(画像が消える)などの現象が起きることがあります。
- データ提供の際には体裁内容を確認するための最終出力も必ずご提供ください。
- 当社で印刷用データに変換したのち、お客様確認用の校正出力を提出致しますので、校正確認をよろしくお願い致します。

A-1

ファイル名について

拡張子を付けてください。

デザインしたデータをご入稿される場合は、必ずファイル名に拡張子をつけて保存してください。
保存後は再度データを開き、正しく保存されているか確認してください。

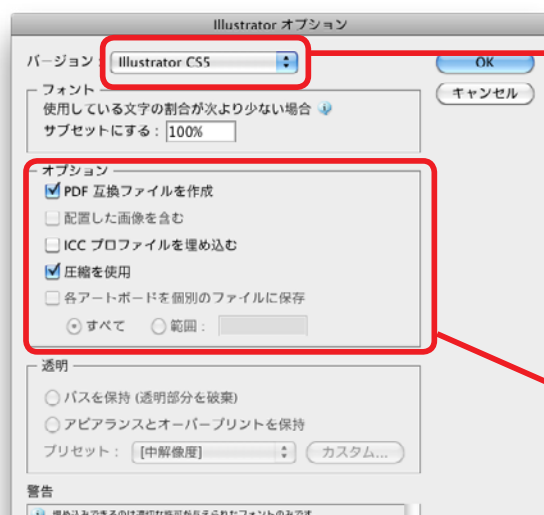
●**拡張子とは…** ファイル名の最後のドット(.)から後ろの部分のことです。

イラストレーター → **ai** フォトショップ → **psd, tif**
ワード → **doc, docx** エクセル → **xls, xlsx** などがあります。

●イラストレーターの“ai 形式”の保存方法

イラストレーターで作成したデータは **ai形式** で保存してください。
ai形式以外で保存すると、作成したデータの機能を失う可能性があり、トラブルの原因となります。

■[ファイル] → [別名で保存]



保存するバージョンを選択

CS6以上で作成されたデータは
“Illustrator CS5”を選択し、ダウングレード保存してください。

CS4以下で作成したデータはその
まま作成されたバージョンで保存
をしてください。

2カ所にチェックを入れる

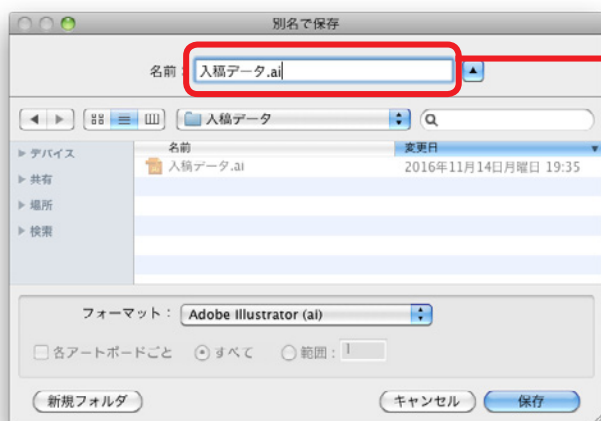
A-2

ファイル名について

半角の「¥/;:, " ? < > | ~」などは使用しないでください。

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、それらを使用するとファイル名が“文字化け”を起こす可能性がありますのでご注意ください。

■[ファイル] → [別名で保存]



- ファイル名に半角の「¥/;:, " ? < > | ~」などは使用しないでください

文字化けすることがあるため、半角記号は使用しないでください。



文字化けをする危険のある文字

¥ / ; : , " * ? < > | ~ ① ② ③ ④ ml l など

ファイル名に文字化けが生じると正しく認識されず、ファイルの破損やリンク切れの原因になります。

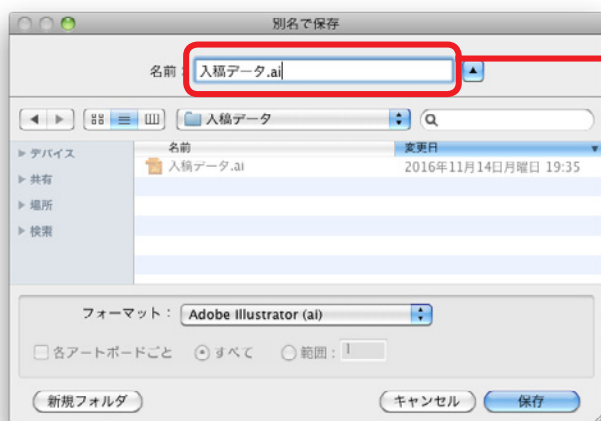
A-3

ファイル名について

15文字以内に収めてください。 (拡張子を除く)

MacintoshとWindowsの互換性やOSの問題で、ファイル名が長すぎると正しく認識・表示がされなくなる場合があります。ファイル名は拡張子を除き、15文字以内に収めてください。

■[ファイル] → [別名で保存]



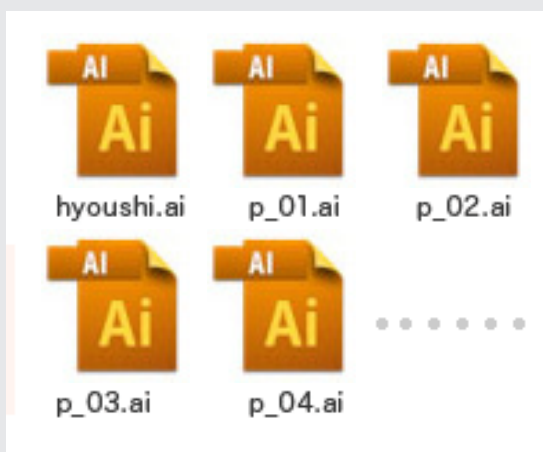
- 拡張子を除き、
15文字以内に収めてください

※ファイル名の付け方は下記を参照してください。

※全角15文字(半角31文字)まで。

●ファイル名の付け方

イラストレータで作成したaiデータが複数ある場合は、どの面のデータであるか、分かりやすいファイル名を付けてください。



B-1

Ps 画像について

画像は「tiff」形式または「psd」形式にしてください。

イラストレーター、インデザインに配置する画像の保存形式は「tiff」と「psd」を推奨しています。

●PSD形式

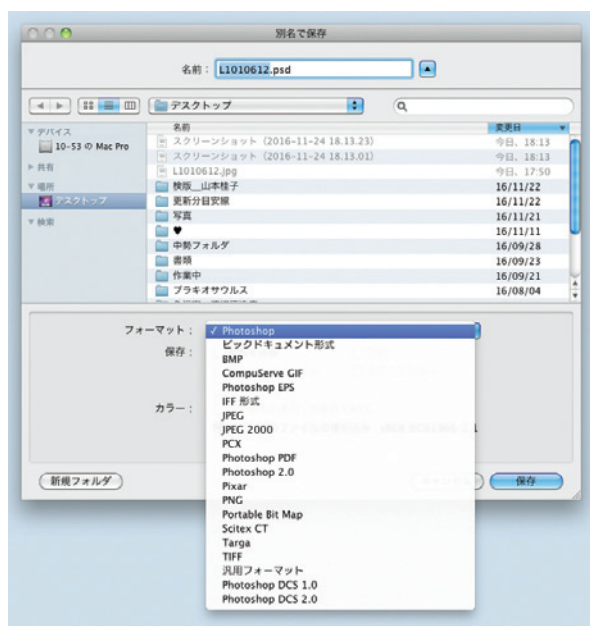
Photoshopネイティブの保存形式で、透明を含むすべての情報を保存できます。

入稿時は[表示レイヤーを結合]し、不要な非表示レイヤーを削除したファイルをご用意ください。

※[画像を統合]すると背景の透明効果が失われます。



photo_01.psd photo_02.psd



●TIFF形式

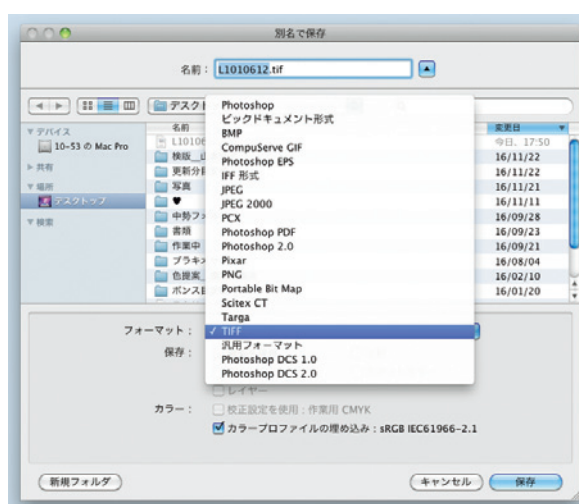
DTPでよく使用される画像形式で、画質が劣化しない(非圧縮画像)のが特徴です。

汎用性が高く、いろいろなアプリケーションで開くことができ、劣化のないデータのため高解像度の画像で使用できます。

基本的に大きな容量を含んだ画像データになるので、メール送信には向いていません。



ROGO_01.tif ROGO_02.tif



- 「png」「gif」「bmp」の保存形式は主にネット環境で使用する画像形式のため、印刷には適していません

B-2

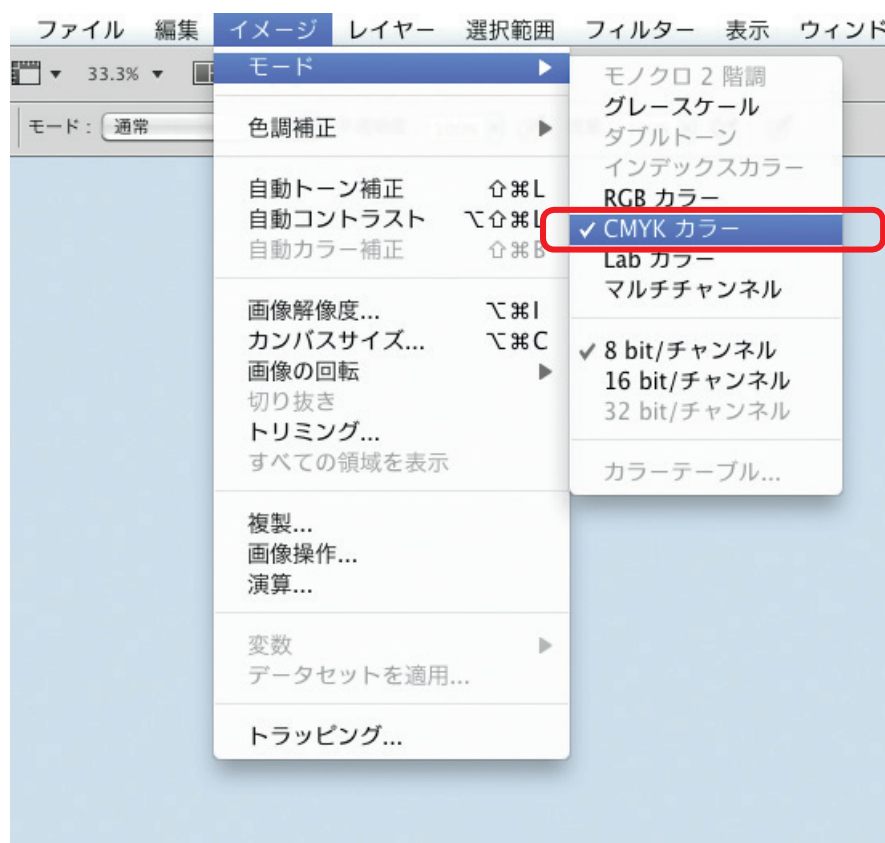
Ps 画像について

RGB画像は 使用しないでください。

印刷は、4色のインクを使って、紙などの媒体に文字や絵、写真などの画像を再現します。
そのためカラーモードは必ずCMYKにしてください。

RGBカラーとCMYKカラーとでは再現色域が異なるため、RGBカラーの画像を使用頂くとPCのモニター上の色合いと印刷後の色合いに差が出てしまいます。ご自身の想像に近い色を印刷で実現するためにもCMYKのカラーモードの画像を使用してください。

■カラーモードの変更は [イメージ] → [モード] → [CMYKカラー]



B-3

Ps 画像について

画像データは適切な解像度にしてください。

弊社が推奨するフルカラー印刷に適した画像データの解像度は実寸で500dpiです。

使用する100%のサイズで解像度を500dpi(弊社推奨)にして、拡大・縮小は70~130%くらいを目安にしてください。またモノクロ2階調データの場合は使用する100%のサイズで解像度を1200dpi(弊社推奨)にして、拡大・縮小は70~130%くらいを目安にしてください。

使用されている画像に十分な解像度が無い場合、印刷の仕上がりが粗くなってしまいますのでご注意ください。

■解像度の変更 [イメージ] → [画像解像度]



①画像の再サンプルのチェックを外した状態にする

※幅・高さ・解像度が連動するようになります

②解像度を“500”pixel/inchに設定します

解像度のみ高くしても画質は変わりません

■ドキュメントサイズの変更 [イメージ] → [画像解像度]

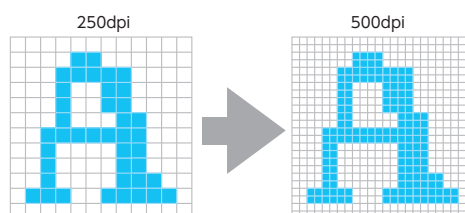


①画像の再サンプルのチェックを入れた状態にする

②ドキュメントサイズを設定します

解像度を維持したまま
サイズを変更します

※使用サイズに合わせて解像度の高いデータを低くすることは可能ですが、もともと解像度が低いデータをPhotoshopで解像度の数値を大きくしてもピクセル数が増加するだけです。画像が鮮明になるということではありません。



解像度の数値を上げても・・・
粗い画像は、粗い状態のままです

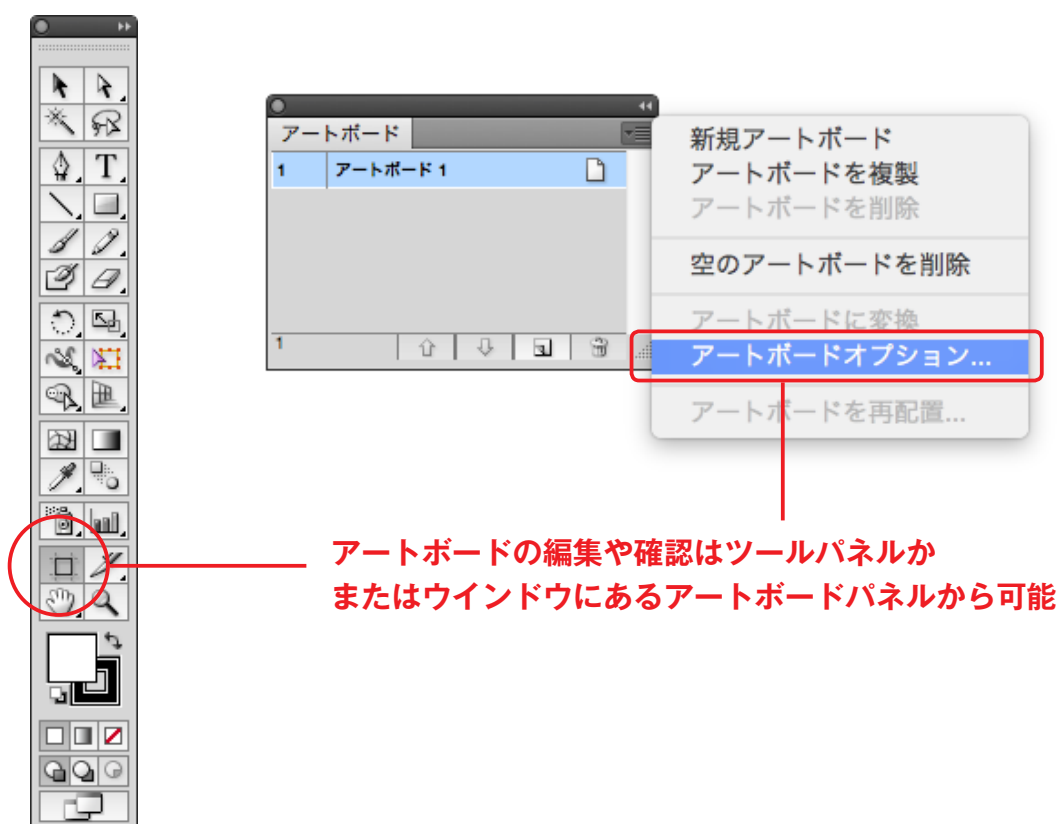
C-1

Ai Illustrator について

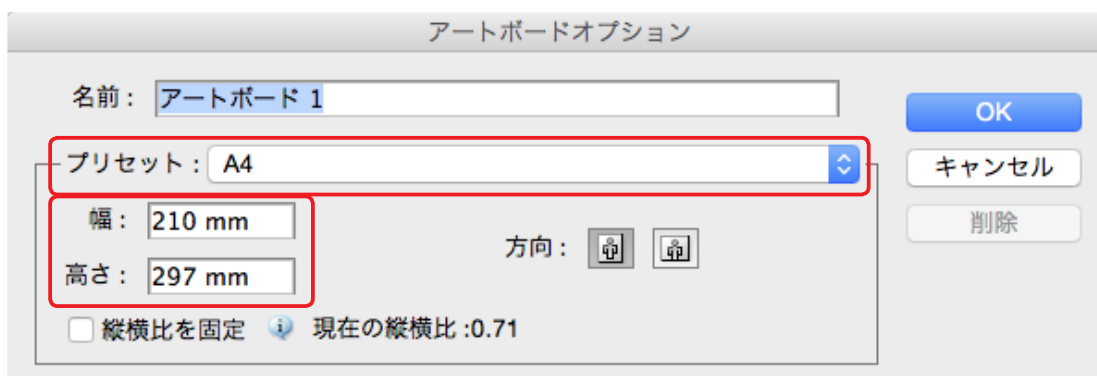
データは原寸で作成してください。

正しいサイズで印刷するためには、データは原寸サイズでなくてはなりません。
ポスター等の大きなサイズの印刷物も、イラストレーターのアートボードを原寸サイズに設定してデータを作成してください。

- アートボードのサイズは、ツールパネル、またはアートボードパネルから確認＆変更が可能。
ドキュメント設定からも可。



- アートボードオプションを開いたら、幅・高さが仕上りサイズになっているかチェック

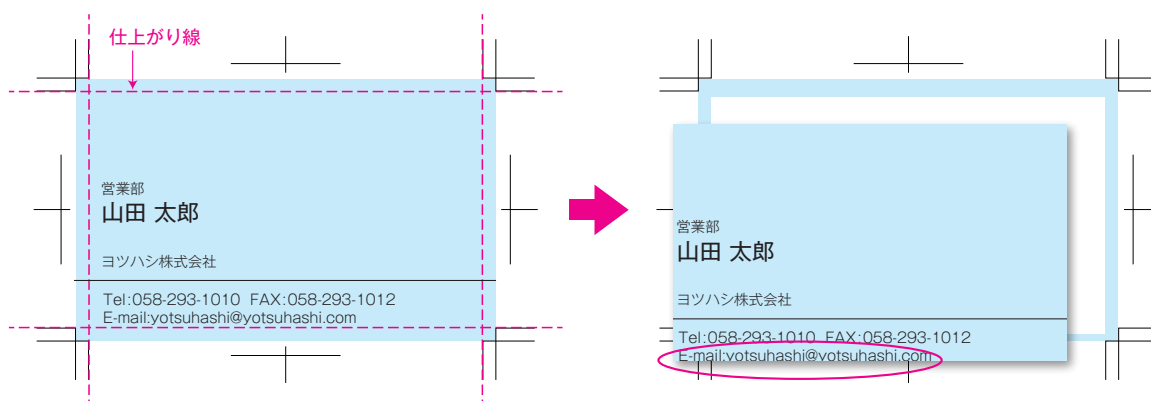


C-2

Ai Illustrator について

内容は仕上がりサイズに収まるように作成してください。

仕上がり位置に文字が近過ぎると、断裁のズレで文字が切れてしまう恐れがあります。
切れては困る文字やデザインは仕上がり位置から3mm以上内側に配置しておく安全です。

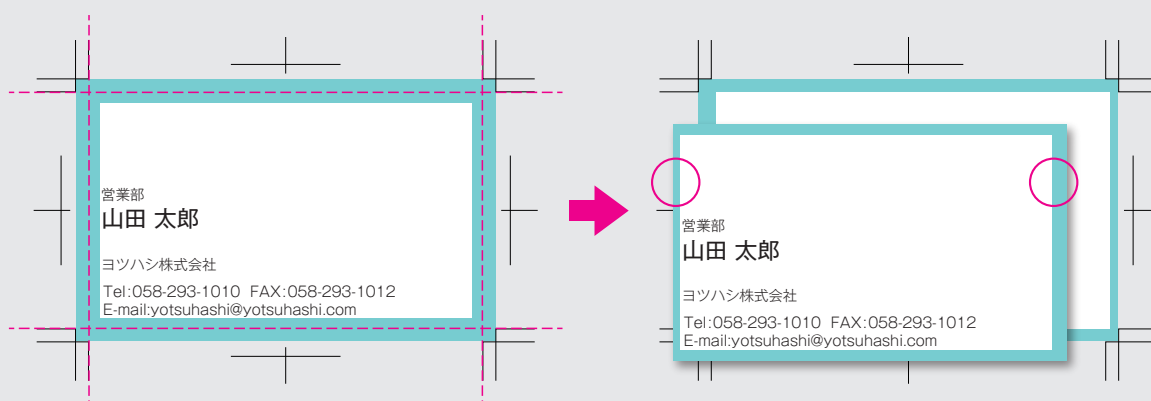


文字をギリギリに配置して、断裁時に文字が切れてしまった例

●こんな場合も・・・

均等幅のデザインでも、断裁のズレで均等幅にならない可能性があります。断裁ズレを防ぐことはできませんが、幅を太くすることで、ズレが目立たなくなります。幅が細いとその分ズレたときに目立ちますし、全てなくなる場合もあります。

そのため、出来るだけ均等幅のデザインを避けるか、均等幅にする場合でも3mm以上の太めの幅に設定してください。



左右の帯の幅が、断裁時にズレてしまった例

C-3

Ai Illustrator について

天地左右3mm余分に 塗り足しを付けてください。

絵柄や線、画像など、紙面のフチまでオブジェクトがある場合は、「裁ち落とし(塗り足し)」のあるデータを入稿する必要があります。塗り足しがないと、断裁時の誤差で内側にズレた時、白(下地の紙色)が出てしまいます。

塗り足しは、仕上がりサイズの天地左右それぞれに3mmずつ設けてください。

■新規ドキュメントの作成時に

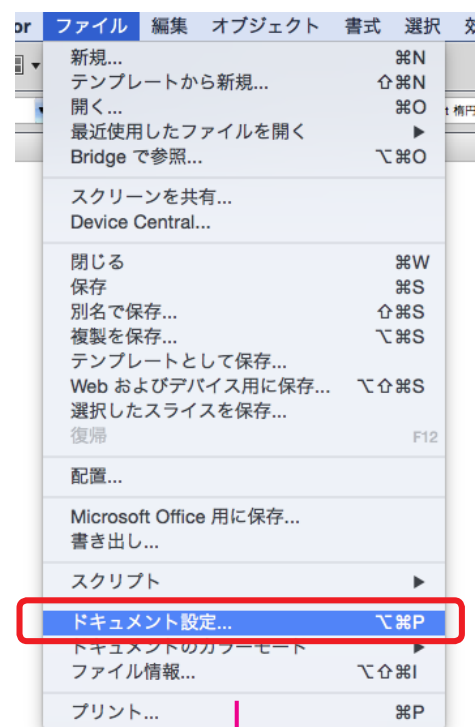
「裁ち落とし」の天地左右を「3mm」と入力しておく



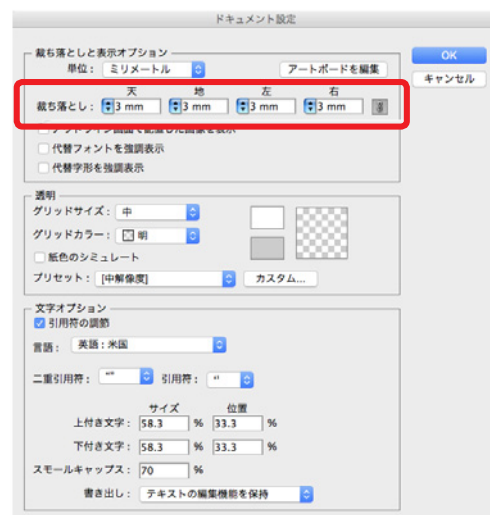
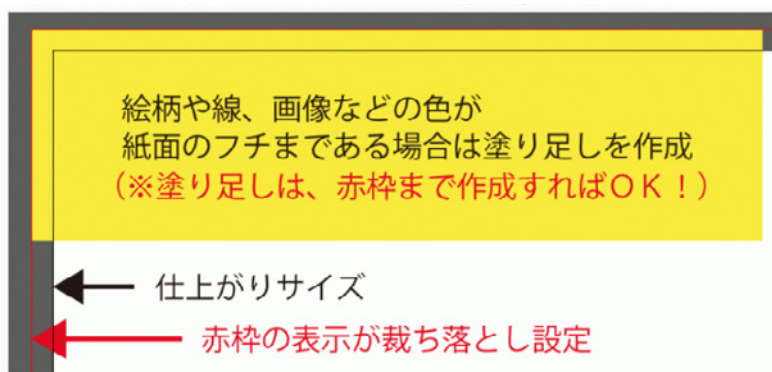
■裁ち落とし設定は、

作成途中など後からでも変更が可能

[ファイル] → [ドキュメント設定]



■ドキュメントサイズを仕上がりサイズにしておけば、 塗り足しの有無も一目でわかる



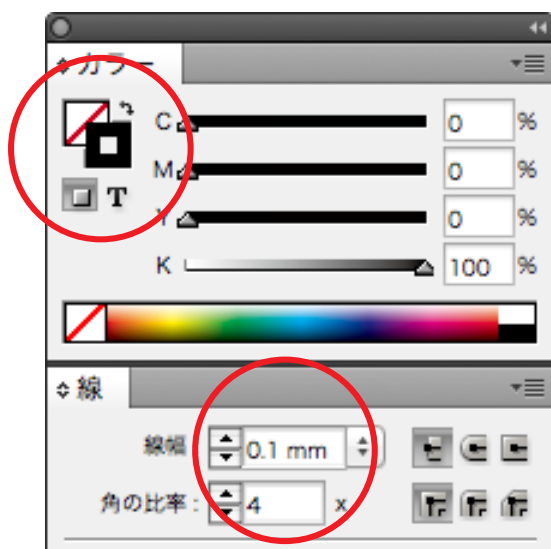
C-4

Ai Illustrator について

ケイ線は0.1mm以上の太さの線幅にしてください。

線幅は必ず0.1mm(0.3pt)以上でご設定ください。これより細い線幅は印刷時にかすれてしまう可能性があります。

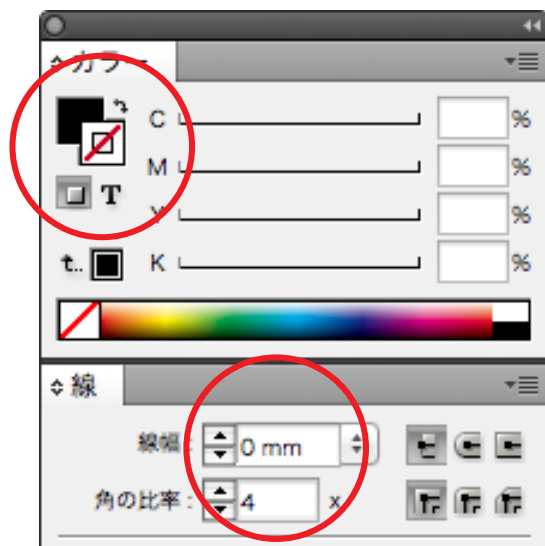
また、ケイ線には印刷されない「ヘアライン」という線があります。通常、ケイ線にカラー設定をする時にはカラーパレットの「線設定」で色を付けますが、これを「塗り設定」で色を付けると画面上では細い線が出来ているようにみえます。これが、実際には印刷されない「ヘアライン」という線です。



線設定で色を付けて、
線幅は0.1mm(0.3pt)以上で設定してください。

●ヘアラインは印刷されません

「線幅がゼロ(空欄)」のライン(野線)のことをヘアラインと呼びます。画面上やプリンタでは、ある程度の太さのある線として表現されますが、実際には線の太さを設定していないため、印刷しても非常に細くかすれたような線になり濃度によっては全く見えなくなることもあります。



NG!

塗り設定で色を付けると、線幅の設定が空欄になります。「ヘアライン」ができてしまっていないかご確認ください。



画面では見えていても・・・
印刷すると消えてしまいます

C-5

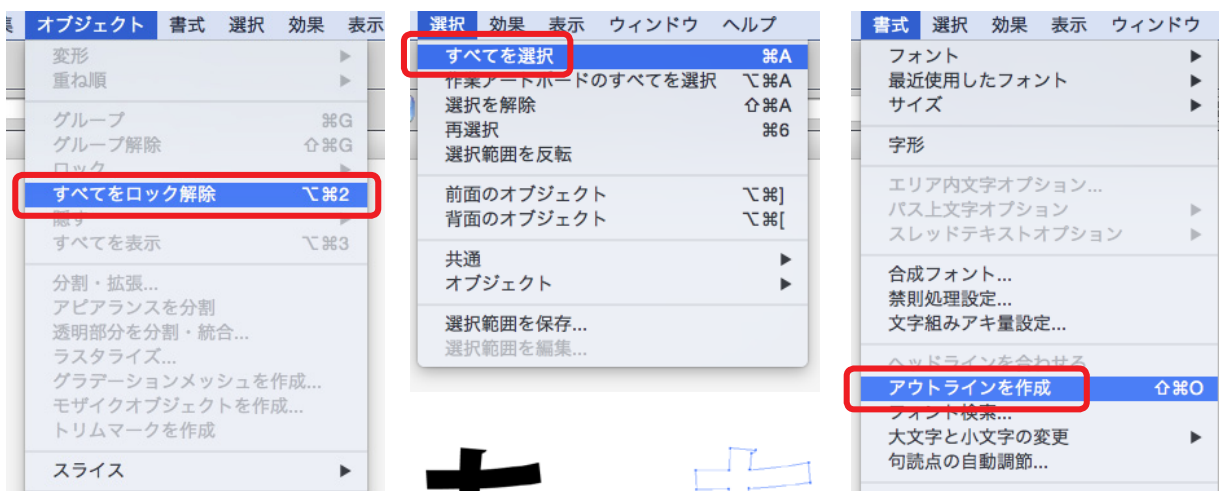
Ai Illustrator について

フォントは全て アウトライン化してください。

アウトライン化とは、文字情報(テキストオブジェクト)を図形情報(パスオブジェクト)に変換する処理です。

文字情報であるフォントの搭載状況は、OSやバージョンなど環境によって異なるため、アウトライン化をしないと弊社でファイルを開いた時に、別のフォントへの置き換えりや文字化けが生じる原因になります。

■[オブジェクト] → [すべてのロックを解除] → [選択] → [すべてを選択] → [書式] → [アウトラインを作成]



■アウトライン化の後には、フォント検索などでフォントが表示されないことを確認する

[書式] → [フォント検索]



表示されたらアウトライン化が
出来ていない文字があります

フォント表示が無くなったら OK

C-6

Ai Illustrator について

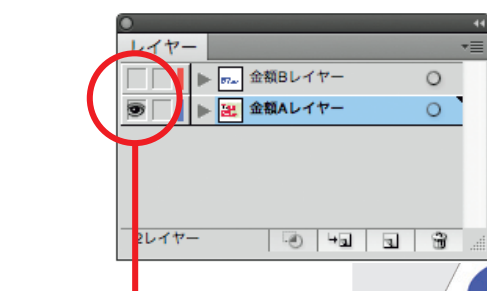
印刷範囲外の必要ない部品や レイヤーは削除してください。

イラストレーターで不要な部品を画面外に放置してあると、データが台紙の中央に自動で合わせられなかったり、不要な部品の一部が印刷されてしまう場合があります。またレイヤー機能で使わないレイヤーが残してあると、思わぬ印刷事故が発生する場合があります。

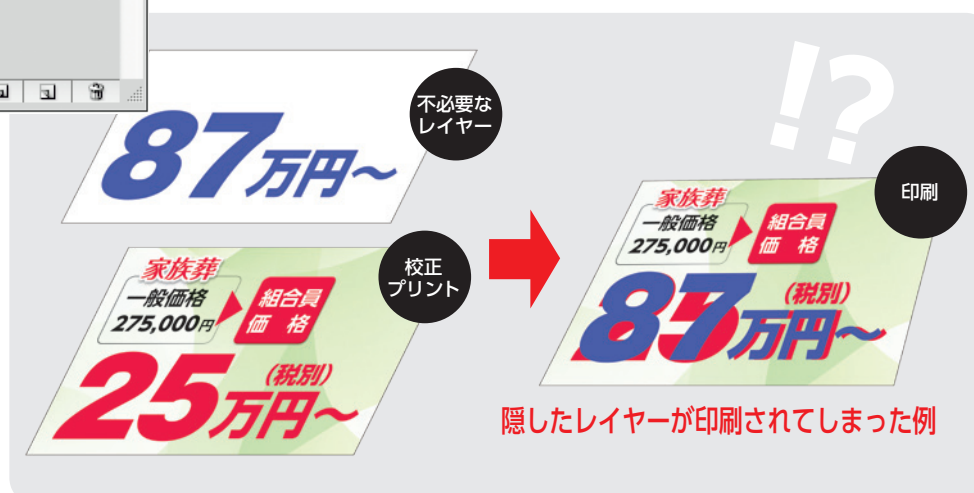
●必要のない部品



●必要のないレイヤー



使用しないレイヤーを残しておく
非表示のレイヤーが印刷されてしまう場合があります。
使用しないレイヤーは削除してください。



C-7

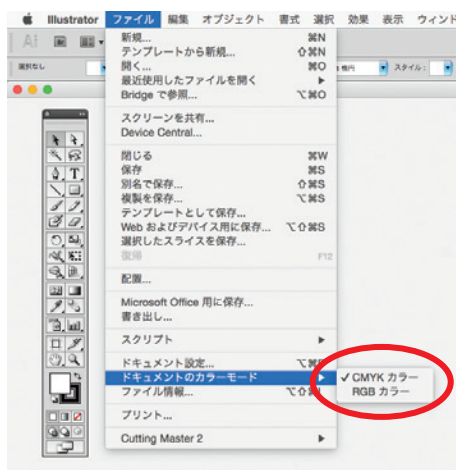
Ai Illustrator について

カラーモードは CMYKにしてください。

4色の印刷物はCMYKの4色のカラーを組み合わせで作成されます。RGBカラーやダブルトーンのまま使用すると、予想外の色に変換されることがあります。

またスウォッチにあるDICやPANTONEなどの特色スポットカラーも使わないでください。

●台紙のカラーモード



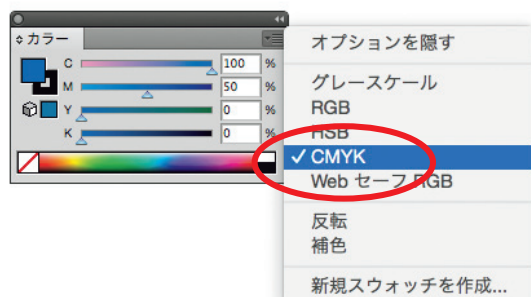
イラストレーターの台紙のカラーモードは、**[ファイル]→[ドキュメントのカラーモード]**から**CMYKカラー**を選択します。

CMYK以外のカラーが使われていると・・・



印刷で色が変わる場合があります

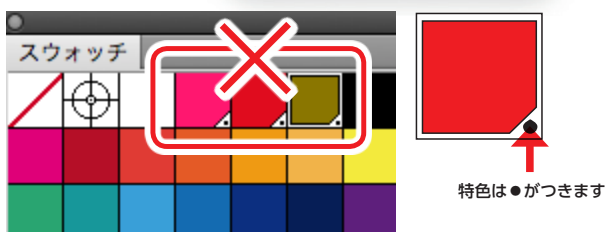
●カラー作成時



カラーを作成する時は、**[ウィンドウ]→[カラー]**を選び**CMYK**を選択します。



スウォッチからカラーを作成する時は、**カラータイプはプロセスカラー、カラーモードはCMYK**を選択します。



スウォッチに特色が使われている場合はスウォッチパレットのカラー表示の右下に**白い三角マーク+●**が表示されます。
意図しない特色指示は、色が変わるなどトラブルの原因となります。

C-8

Ai Illustrator について

オーバープリントのチェックは しないでください。

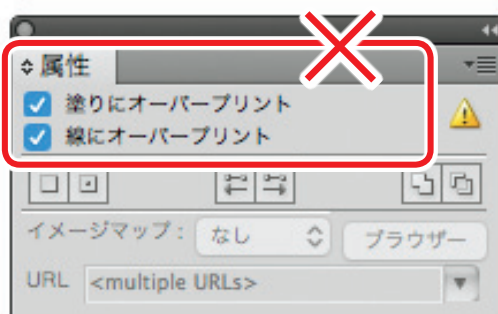
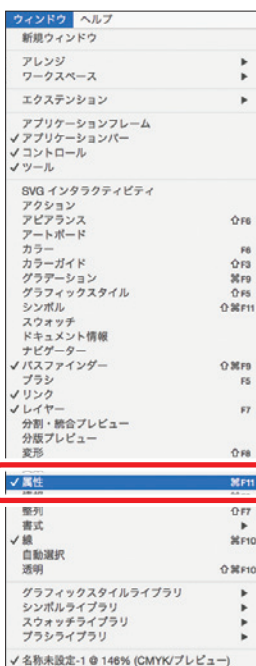
オーバープリントの設定を行うと、色が重なる部分において意図しない仕上りになる場合がありますので、オーバープリントの設定は行わないでください。

オーバープリントとは？

製版指定の一種で、
他の色版に対して色を重ねて
印刷する指示のことを言います。

●オーバープリントの確認

[ウィンドウ] → [属性] で表示します。



オーバープリントの
チェックは
入れないでください。

画面の表示



オーバープリントON

印刷結果



オーバープリントのため
色が重なってしまった例

画面の表示



印刷結果



白にオーバープリントの設定がしてあると
「下地の色に白を重ねる」ことになり消えてしまいます。

特に白のオーバープリントにはご注意ください。

●オーバープリントを画面で確認するには



[表示] → [オーバープリントプレビュー] で
画面上で確認することができます。

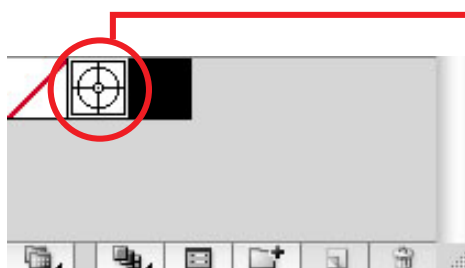
C-9

Ai Illustrator について

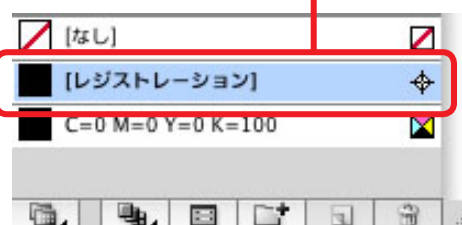
レジストレーション (CMYK全て100%にした色) は使用しないでください。

スウォッチパレットにある「レジストレーションカラー (CMYK全て100%にした色)」を、デザイン領域内に配色すると印刷の仕上がりに問題が発生する危険性がありますので使用しないでください。ただしトンボ (トリムマーク) には使用しても構いません。

「スウォッチパネル」の以下の部分がレジストレーションカラーです
K100%と間違えて使用しないように気をつけてください



スウォッチパネル (表示大)



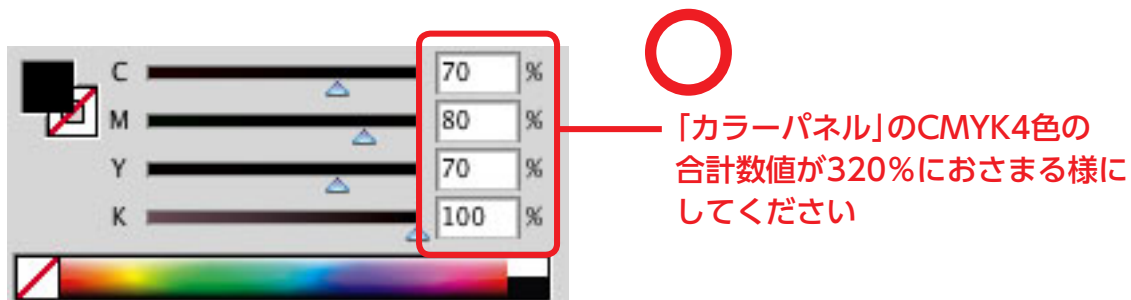
スウォッチパネル (名前で表示)

C-10

Ai Illustrator について

CMYKのパーセント合計は320%を超えないようにしてください。

CMYKのパーセント合計が320%を超えると、インキが乾かずに紙面の汚れの原因となる場合があります。



※PSDなどの画像データもCMYKの合計値が320%を超えないように調整してください。

C-11

Ai Illustrator について

リンクされている(または埋め込んである)画像はすべて揃えてください。

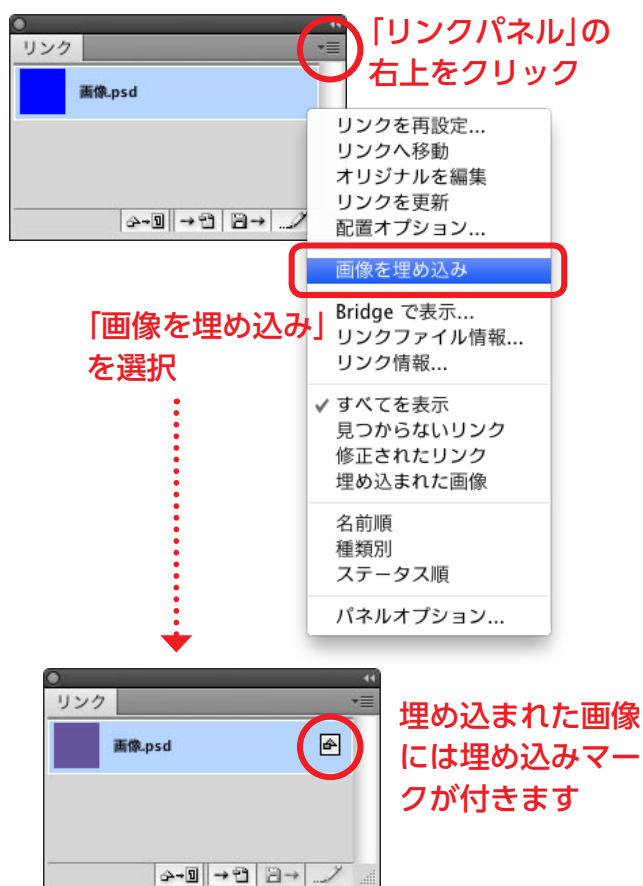
Illustratorに画像が配置されている場合は画像データも一緒にご提供ください。画像データが無いと印刷時に画像が抜け落ちた状態の仕上がりになってしまうため、データの再提供をお願いしています。



画像の入れ忘れにご注意ください

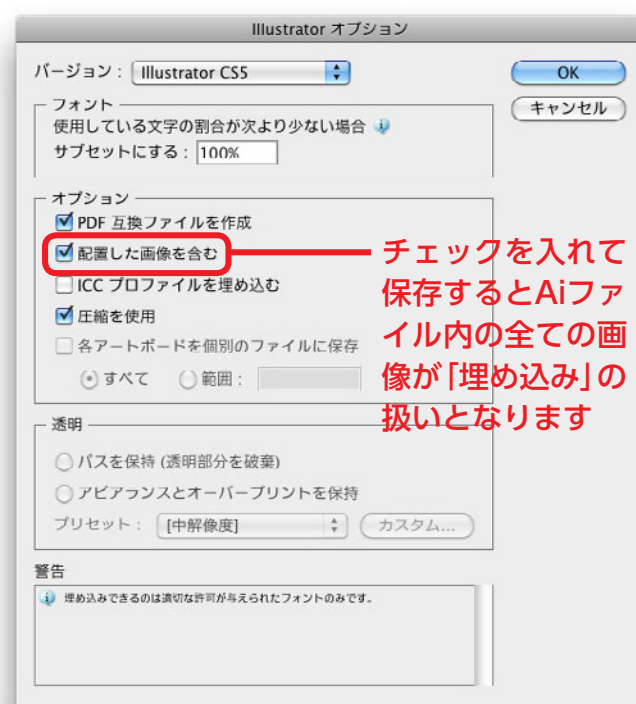
●画像の埋め込みには以下の2つの方法があります

【リンク画像を選択して埋め込む方法】



【ファイル保存の際に一括で埋め込む方法】

■ファイルの保存の際に表示される
Illustratorオプションの「配置した画像を含む」にチェックを入れます。



C-12

Ai Illustrator について

必要なファイルは、 1つのフォルダにまとめてください。

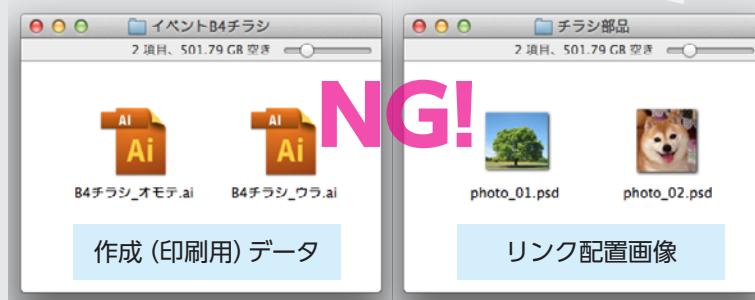
データを入稿される場合は、データを1つのフォルダにまとめて入稿いただく必要があります。
データは印刷に必要なファイルのみの状態にしてください。
不要なファイルや内容があると、混乱して間違った内容で印刷したり、作業が進められなくなることもあります。



● AIデータにリンク配置された画像は、同じ階層にすべて確実にご用意ください

● 別々の階層(フォルダ)にするのはNGです・・・

フォルダにまとめる際には、画像だけを別のフォルダにまとめることはせずに、aiデータと同じ階層に入れてください。画像が不足している場合はデータ不備となり、印刷作業に進むことができません。データの修正と再入稿をしていただく必要があります。



最後にフォルダを圧縮してください。
圧縮されずに入稿された場合、データが破損してしまう場合があります。
入稿用データは、必ずすべてフォルダにまとめて、
圧縮して入稿して頂くようお願い致します。



すべてまとめて
フォルダを圧縮

イベントB4チラ
シ.zip

C-13

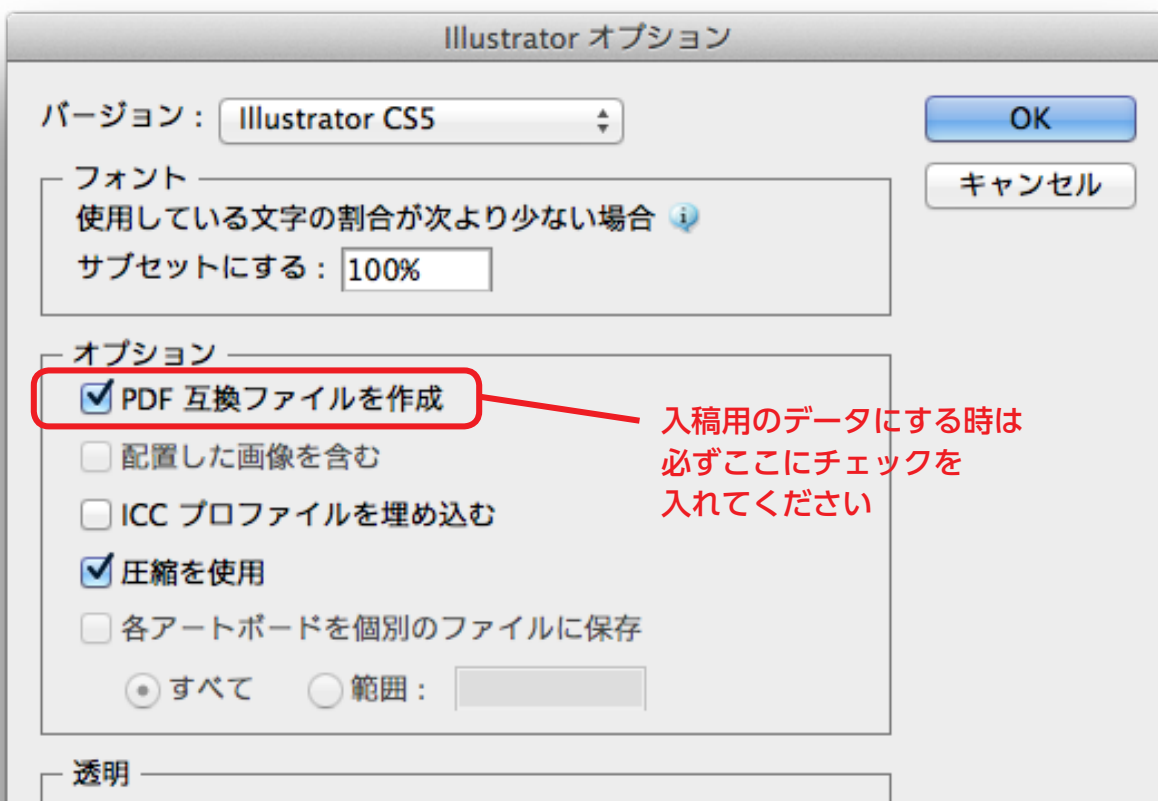
Ai Illustrator について

保存の際「PDF互換ファイルを作成」にチェックを入れてください。

ai データは、保存する時に「PDF互換ファイルを作成」に必ずチェックを入れてください。
見た目では分かりませんが、チェックを入れて保存するとファイル内部にPDFのような(他のソフトでも表示できる)互換性のある情報が作られます。

理由としては、印刷会社では ai データから直接印刷するのではなく、InDesignなどのソフトを経由してノンブルやインデックスの追加、サイズや位置の細かい調整などを行う場合が多いためです。
その際、PDF互換ファイルがされていないと、他のソフトでは貼り付け(表示)することが出来ません。その場合は、データの再入稿をお願いしています。

■名前を付けて保存する時、オプション内のチェックボックスを必ずONにする



■ 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

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(代) FAX.〈058〉293-1007

E-mail eigyou@yotsuhashi.com