

広報てしかが広告原稿作成ガイドライン

1 広告原稿の作成

(1)規格（大きさ）

	規格
広告 1	縦 49 ミリメートル×横 88 ミリメートル
広告 2	縦 49 ミリメートル×横 180 ミリメートルまたは縦 100 ミリメートル×横 88 ミリメートル

(2)入稿データについて

○入稿データについて

- ・入稿データは原則として電子データとしてください。
- ・JPEG、PNG などの画像形式を入稿する場合は、印刷に適した画質のものをご用意ください。
- ・作成ファイルを入稿する場合はイラストレータ（ai、eps）としてください。
 - ・保存処理方法時の注意点
 1. フォントは全てアウトライン化してください。
 2. 色は CMYK モードで作成し、トンボを入れてください。
 3. イラストレータは、CC2019 まで入稿可能です。
 4. 画像の解像度は 350dpi にしてください。
- ・イラストレータの使用が不可能で、他のソフトで原稿を作成する場合は、アドビアクロバットかデステイラーを使用し、「PDF 変換の設定」を「プレス品質」にして PDF ファイルに変換してください。

2 著作権

広告原稿データにイラスト、写真、ロゴなどを使用する場合は、広告掲載の決定通知を受けた広告掲載希望者（以下「広告主」という。）で著作権の確認を行い、著作権料が発生する場合はその支払いを行うなど、適正に手続を行ってください。

3 データの修正

原稿提出後のデータの修正は、町では行いません。広告主においてデータを修正後、町が指定する日までに再提出してください。