

様式第1号(第8条関係)

広報紙広告原稿作成要領

広報紙に広告掲載を申し込む場合は、以下の作成要領により広告原稿を作成することとします。

1 規格

- (1) 1種 縦50ミリメートル×横175ミリメートル
- (2) 2種 縦50ミリメートル×横87.5ミリメートル

2 広告原稿データの作成

配 色	1色(グレースケール)
データの作成	<p>(1) Adobe Illustratorを使用する場合</p> <ul style="list-style-type: none"><li>①バージョンは2025以上とすること。透明効果は使用しない。</li><li>②広告原稿データにはアウトラインをかけてEPS形式で保存すること。トンボや欄外等の広告データ以外の不要なオブジェクトは外しておくこと。</li></ul> <p>(2) Adobe Photoshopを使用する場合</p> <ul style="list-style-type: none"><li>①バージョンは2025以上とすること。</li><li>②広告原稿データは、使用サイズの100%で解像度600dpi以上とすること。レイヤーがある場合は統合してEPS形式で保存すること。</li><li>③RGBは使用しない。</li></ul> <p>(3) Microsoft Wordを使用する場合</p> <ul style="list-style-type: none"><li>①バージョンはOffice2021以上とすること。</li><li>②使用フォントは、MSゴシック系、MS明朝系、HGゴシック系、HG行書体系、HG正楷書体PRO、HG創英角ゴシック系、HG創英角ポップ系、HG丸ゴシックM-PROとすること。</li><li>③特殊文字(囲い文字、影付き、中抜き、アニメーション等)及びOpen Typeフォントは使用しないこと。</li><li>④PDFファイルに変換し、必ずフォントは埋め込みで変換時の解像度は仕様サイズの100%で600dpi以上とすること。</li></ul> <p>※広告原稿にイラスト・写真・ロゴなどを使用する場合は、申込者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をすること。</p>
データの提出	<p>いずれのソフトを使用して広告原稿を作成する場合でも、出力原稿とデータを合わせて提出すること。</p> <p>Adobe Illustratorで広告原稿を作成した場合は、アウトラインをかける前のデータとアウトラインをかけた後のデータを合わせて提出すること。</p> <p>Microsoft Wordで広告原稿を作成した場合は、Wordのデータ、PDFファイルのデータを合わせて提出すること。</p>
データの訂正	<p>原稿提出後のデータ訂正は本町では行いません。</p> <p>申込者においてデータを訂正後、再提出してください。</p>

### 3 その他

広告には、広告を告知するロゴを広告欄の右上に入れます。

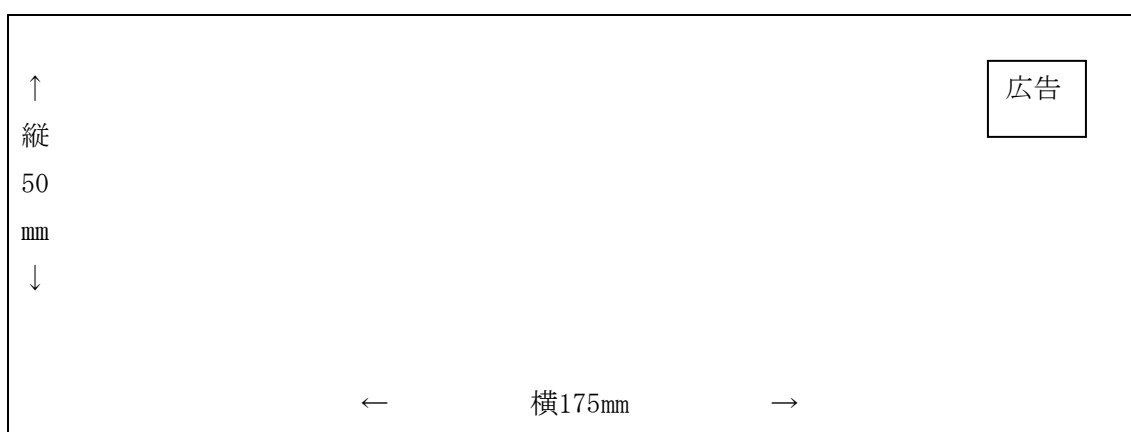
広告原稿を作成する際は、右上縦10ミリメートル横15ミリメートルを空けておくこと。

広告 通常ロゴ ・縦5ミリメートル×横8ミリメートル

- ・ベタ白抜き
- ・文字ゴシック体 (MSゴシック体、新ゴMなど)
- ・文字サイズ9ポイント

広告 反転ロゴ ・広告の背景が黒ベタか網掛けの場合のみ使用可とする。

#### 【見本】1種の場合



#### 【見本】2種の場合

