

広報せと広告原稿作成要領

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 枠 縦43ミリメートル×横173ミリメートル

2 広告原稿データの作成

配 色	2色（グレースケール及び指定の青色）
データの作成	(1) Adobe Illustrator を使用する場合 ①バージョンは5.5以上とすること。 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。 (2) Adobe Photoshop を使用する場合 ①バージョンは4.0以上とすること。 ②広告原稿データは、使用サイズの100%で解像度350dpiにすること。レイヤーがある場合は統合してEPS形式で保存すること。 (3) Microsoft Word を使用する場合 ①バージョンはWord 2000以上とすること。 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。 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。 ④PDF ファイルに変換すること。変換時の解像度は仕様サイズの100%で300dpiにすること。 ※黒の表現をするときは、K=100%、C=0%、M=0%、Y=0%で作成してください。オール100%の黒は受け付けられません。 ※青色の指定は別紙「青色成分表」のとおりとしてください。 ※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いをすること。
データの提出	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。 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。
データの訂正	原稿提出後のデータ訂正は本市では行いません。 申込者においてデータを訂正後、再提出してください。

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。

ロゴは、右上縦 10 ミリメートル横 15 ミリメートル内に入れてください。

広告

通常ロゴ ・縦 3 ミリメートル×横 6 ミリメートル

- ・ベタ白抜き
- ・文字ゴシック体（MS ゴシック体、新ゴミディアムなど）
- ・文字サイズ 7 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】

