

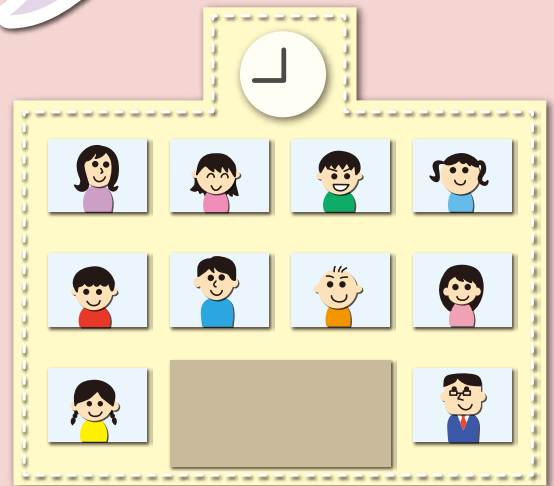
広報委員に選ばれた!
だけど印刷のことは
さっぱり分からない!!

読みやすくて喜ばれる
広報誌を作りたい!

打ち合わせや納品には
来てもらえるの?

今までのデザインを変えてみたいけど、
面倒だし、勇気がいるよね…

PTA広報誌、 おまかせください!



レイアウトがきれいにできない~!!
なんとかうまくまとめてほしい!!

予算の範囲でどこまで
できますか?

イメージ通りに仕上げて
くれるかしら…

撮影した写真が暗いんだけど、
補正してもらえるの?

はじめての会社だし、
どんな風に仕上がるのか不安…



広報委員さんのそのお悩み、一気に解決します!

デザイナーが専門のソフトで制作するので、
自分たちがワープロソフトで作ったの比べると、
やっぱり違います！

アバウトなレイアウトでも
イメージを伝えるだけで
素敵なデザインに
仕上げてもらえました！

写真の補正や切り抜きが
とってもキレイです

内容が多くてまとまりがなかったのに、
スッキリとして読みやすい誌面になりました！

当社のデザインは、長年の実績と豊富なノウハウで
多くの広報委員さんに喜ばれています！

※作品はほんの一例です

予算や納期の問題なども、営業の方に
快く相談にのってもらえました

レイアウトに悩んでいると
逆に提案してもらえるので
非常に助かっています

見やすくなって良かったね！
と喜ばれました ✨

入稿から納品まで



データ・原稿 入稿

営業が伺い、原稿をお預かりします。日程などの打合わせもいたします。お客様から直接当社へのお持込みも大歓迎です！（駐車場完備）

制作・デザイン・画像加工

初校

入稿から初校までの製作期間は、通常一週間程いただいております。※期間はページ数や内容によって異なります。

再校（3校まで）

校正チェックは念入りにしましょう。

校了

広報委員の皆様、長い期間おつかれさまでした！

印刷・製本



納品

学校までお届けにありがとうございます。

Q & A

Q. 原稿の受け渡しはどうすればいいの？

A. ご連絡いただければお預かりに伺います。再校以降はデータでのやり取りでも大丈夫です。また、当社まで直接原稿をお持込みいただければ、直接デザイナーと打ち合わせも可能です。※ご来社いただく場合は、お待たせしないために事前にご連絡をおねがいいたします。

Q. 発行日の何日前までに校了になっていればよいでしょうか？

A. 印刷・製本に通常最低10日はみていただいております。発行日から逆算して多少余裕をもたせたスケジュールをお勧めします。

Q. 予算が厳しいのですが…

A. お気軽にご相談下さい。ページ数の増減や、モノクロ印刷など予算の範囲で納まるようにご提案させていただきます。

Q. 写真が暗いんだけど補正してもらえますか？

A. 当社では写真やデジカメデータはすべて補正をして、適切な画像に加工しております。

Q. レイアウトやデザインがうまく出来ない！お任せでもいい？

A. おおまかなイメージなどをお伝えください。（夏っぽい感じ、ポップな感じなど）経験豊富なスタッフが丹精こめてデザインします。

Q. Wordなどでレイアウトしたデータを印刷だけお願いできますか？

A. 印刷のみのご依頼も受け付けております。ワープロソフトは環境によって、文字化けやずれが生じるのでPDFデータに変換して、必ず出力見本をつけてご入稿ください。なお、Wordデータは印刷をすると色味が画面上と比べて落ちますのでご了承ください。



広報豆知識

～写真について～

広報誌は写真が命!と言っても過言ではないかもしれませんが。写真のクオリティが低いためにせっかくの素晴らしい取材内容やデザインが、なんとなく間の抜けた印象になってしまうのは非常に残念なことです。

当社では画像は1点ごとに補正いたしますが、解像度が元々低い写真や逆光などで極端に暗い写真は、補正をしてもそれ以上は良くなる事がほとんどです。解像度はカメラで設定できるので、出来るだけ高画質で撮影しましょう。日付の設定は写真に映りこまないように外しておいたほうが無難です。

さまざまな行事を撮影するなかで、特に運動会などでシャッターチャンスを狙うのはプロでも難しいもの。取り直しがきかないので、人手に余裕があれば一つの場面でも数人で手分けして何枚か撮り、あとでじっくりとベストな写真を選ぶと失敗も少ないでしょう。

また、四季を感じる学校の風景や、皆で育てている花や植物などを撮りためておく事もおすすめします。紙面のスペースがちよこっと空いてしまったときに役立つかもしれません。

入稿の際は、以下の標準原稿をご用意ください。

- **レイアウト原稿** (手書き原稿、又は Word や Excel 等でレイアウトしたデータ原稿)
- **テキストデータ** (文章は Word などで文字入力をお願いします)
- **デジカメ元データ** (加工していないもの、Word や Excel に貼り付けていないもの)
デジカメデータはページやセクションごとにフォルダに分けていただくと、トラブルが防げます
- 現像した写真を使用する場合は写真原稿
- イラストなどをそのまま使う場合は実物原稿

データはUSBやCD等にコピーして、原稿と一緒に営業担当にお渡し下さい。



『レイアウト原稿』ってどうやってつくればいいの？

参考例のように、タイトル・文字・写真・イラストなどをおおまかに配置した原稿をご用意ください。背景の色やデザインのタッチなど、その他のご希望があればその旨もご記入下さい。

レイアウト (データ原稿) 参考例



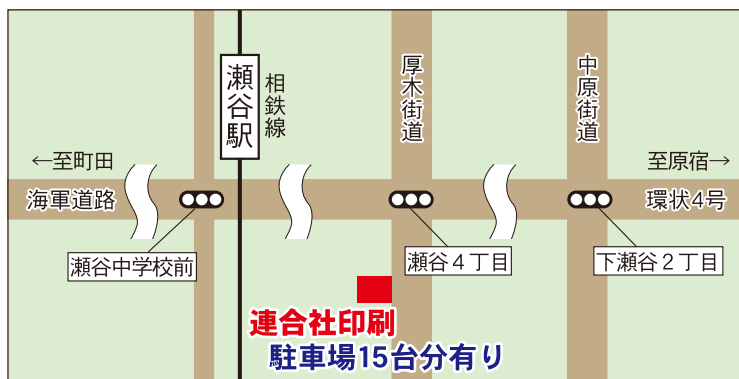
文章は、そのままテキストデータとして使用します。上図のようにレイアウト用に画像を貼り付けた場合でも、別途デジカメ元データをご用意ください。

レイアウト (手書き原稿) 参考例



文章は、別途テキストデータでいただきます。写真(デジカメデータや現像写真など)も忘れずにご用意下さい。

まずはお気軽にお問合せください ☎ 045-301-6142



愛される印刷をめざして——
株式会社 **連合社印刷**

〒246-0031 横浜市瀬谷区瀬谷五丁目38の1
TEL 045-301-6142(代) FAX 303-1341
<http://www.rengosha.co.jp>
E-mail: mail@rengosha.co.jp