

# 広告原稿作成要領

「広報とよあけ」に広告掲載を申込みの場合は、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 枠 縦 45 ミリメートル×横 173 ミリメートル

半枠 縦 45 ミリメートル×横 86.5 ミリメートル

余白 縦 15 ミリメートル×横 50 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 バージョンは 5.5 以上とすること。 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。</p> <p>(2) Adobe Photoshop を使用する場合 バージョンは 3.0 以上とすること。 広告原稿データは、使用サイズの 100%で解像度 300dpi 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。</p> <p>(3) Microsoft Word を使用する場合 バージョンは Word 2000 以上とすること。 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。 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。 PDF 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。 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。 各ソフトウェアの最新バージョンで広告原稿を作成する場合はご相談ください。</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。</p>

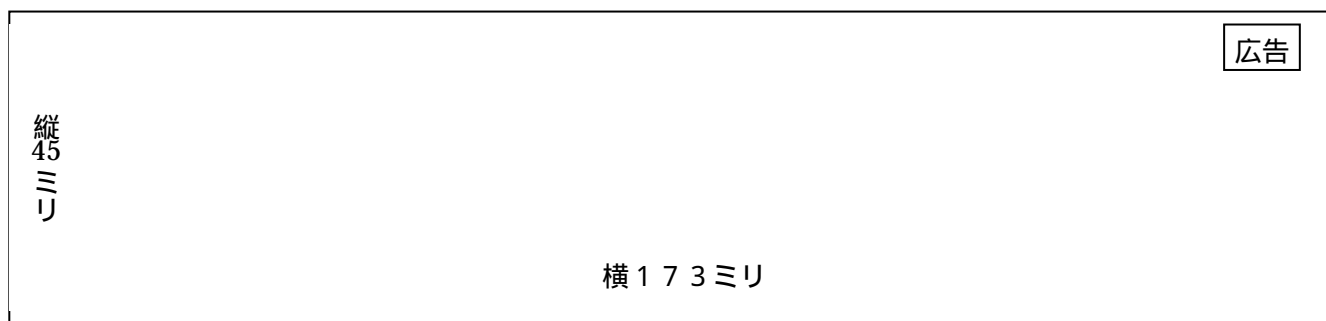
### 3 その他

1 枠・半枠の広告には、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、新ゴミディアムなど）
  - ・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 枠



#### 【見本】半枠（黒ベタ 12%の場合）



#### 【見本】余白

