

●仕上りサイズ:W103mm×H210mm

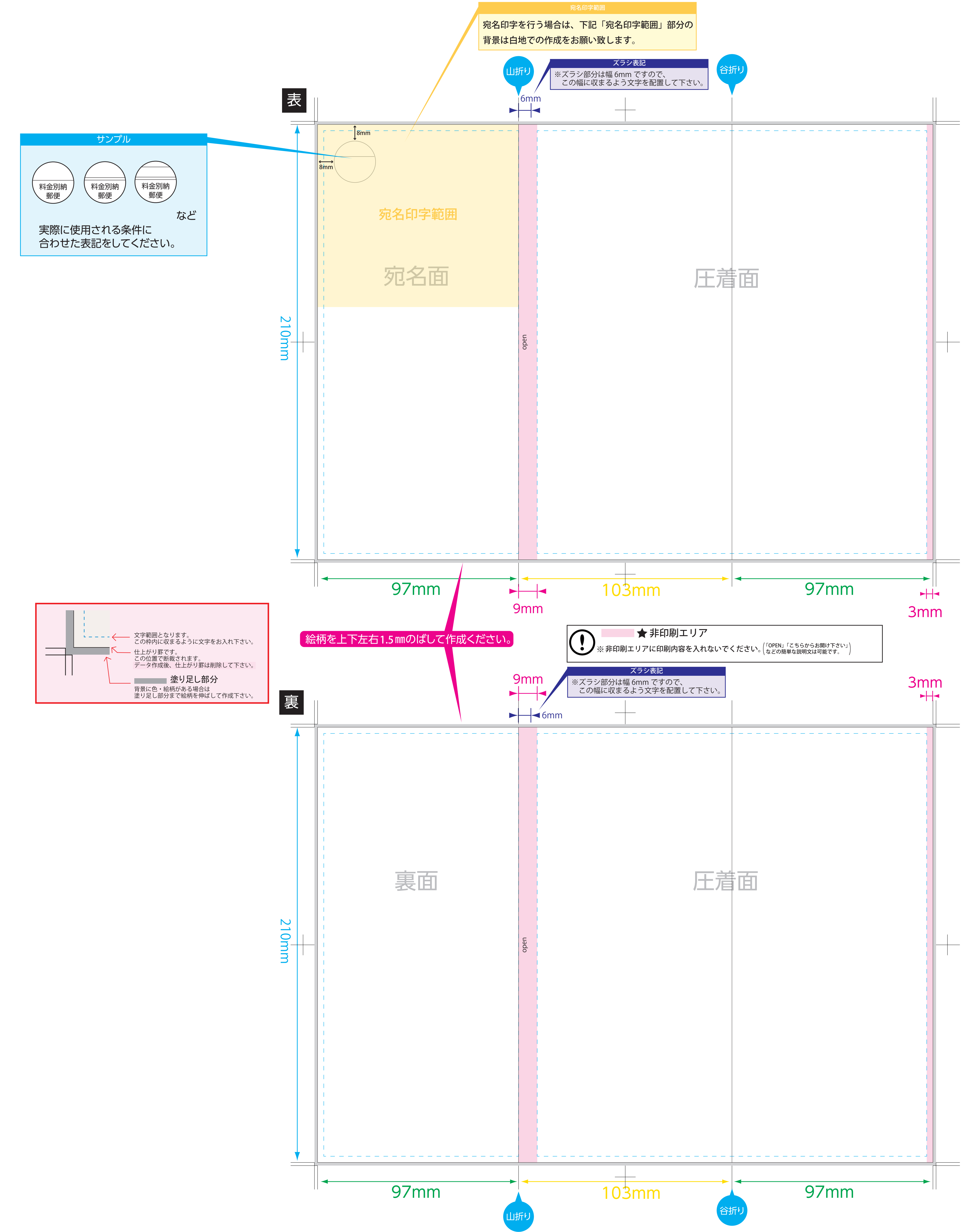
●展開サイズ:W297mm×H210mm (6mmずらし折)

●用紙:ミューマット 90k

※運量:V折の場合は110k、N折の場合は90kのみとなります。

- フォントは全てアウトライン化をしてください。
- 仕上がりサイズぎりぎりに文字は入れないでください。(仕上がりより 3mm 内側に収めて下さい)
- 絵柄は仕上がりサイズぴったりではなく、1.5mm ずつ外側に塗り足しをつけてください。
- 画像データは埋め込みをしてください。
- コーナーカット仕様は不可となります。

- 表裏を一つのアートボード内に作成することはご遠慮下さい。
ご入稿の際はオモテとウラでファイルを 2 つに分けて作成、保存して下さい。
また、絵柄がアートボードの中心にくるよう配置をお願い致します。
- ご入稿の際、不必要レイヤー（ガイドやテンプレート説明文など）は削除または非表示を行って下さい。



印字体裁 V折・N折共通

宛名面

97mm

88mm

8mm

20mm

8mm

〒306-0029
長野県伊那市横山 10955-1 OOMANSHION 101
小松 太郎 様
【000001】 【1234】
弊社管理番号 顧客番号(任意)

非印刷部分 97mm×88mm
①宛名の印字箇所及び、郵便マークを固定しております。この印字箇所に絵柄や文字を配置するのはご遠慮ください。
②宛名、印字項目自体の背景は白地での作成をお願い致します。

※エクセルデータ形式はExcel2003以上にてお願いします。
※セル内に「(カンマ)」を使わないでください。印字項目がズレます。
※セルの書式は文字列でお願いします。標準の場合、数字が日付に変わります。
※セル内での改行は使用しないでください。
※郵便番号は7桁の半角数字で、半角- (ハイフン) をいれて下さい。
「〒マーク」は付けないでください。
※敬称について、名前欄に個人・法人が混在していてもすべて「様」に統一されます。
※テンプレートの項目以外のデータを追加しないでください。
※弊社使用文字環境は、JIS90準拠となっております。Windows Vista以降で作成した場合、字形が変わることがあります。(注1)
※Unicodeの文字は使用しないで下さい。文字化けします。(注2)
※原則として弊社内では入稿データの修正は行いません。
※個人情報のデータは、必ずパスワードをかけてください。
※印字のフォントは「MS Pゴシック」とさせていただきます。
※可変は基本的に宛名のみとさせていただきます。可変印字項目が宛名以外にある場合は追加料金が発生致します。

【注1】 文字セットについて
弊社使用文字環境はJIS90準拠となっております。JIS2000以降の文字セットでご入稿場合は、字形が変化する文字が発生致します。

【注2】 環境依存文字(Unicode)について
弊社印字環境においては、印字データを「CSV形式」もしくは「テキスト形式」にて作業を行います。Excelデータ内で環境依存文字(Unicode)が使用されている場合、CSV、テキスト形式で「?」に文字化けしてしまい、そのまま「?」で印字されます。

※テンプレート内での宛名の印字箇所及び、郵便マークを固定しております。この印字箇所に絵柄や文字を配置するのはご遠慮ください。
※宛名の文字フォント(MS Pゴシック)、印字体裁は、上図の宛名印字例の通りです。ご確認ください。
※宛名の下に作業上の管理番号(表1の「#00001」)をいれさせていただきます。
※表1の管理番号後ろにある数値は顧客番号(任意)となります。宛名データに顧客番号が無い場合は、表示されません。
※可変は宛名のみとさせていただきます。宛名以外の可変データは自動的に削除されてしまいますので、複数項目の可変印字がある場合は、事前に必ずご確認ください。
※印刷データ、宛名データ共に完全データでご入稿ください。
弊社では、データチェックや宛名印字体裁などの校正のご案内はいたしませんので、頂いたデータそのままの出力となります。宛名データが不備のままご入稿されますと、あて先に届かず返送されてしまいますのでご注意ください。
※用紙はミューマット(V折は110k、N折は90k)に限らせて頂きます。
※宛本送付先含め配送先が追加される場合は、追加料金が発生します。
※宛名データ、印刷データともにそろった時点で、作業は開始し、完成まで中断いたしません。作業開始後のデータの差し替えや変更がある場合は新規案件として費用が発生いたしますのでご注意ください。

下記事項をご希望の場合は、追加料金が発生しますので、別途見積もりをご指示ください。
※ご案内したテンプレートと寸法や仕様が異なる場合
※データチェックや修正などがある場合
※PDFなどによる校正(印字体裁提出含め)がある場合
※可変印字項目が宛名以外にある場合(可変印字は、基本的に表1への宛名印字のみとさせていただきます。)
※ミューマットとは異なる用紙の場合

宛名面イメージ

展開イメージ