広報おわりあさひ広告原稿作成要項

令和５年１２月１４日

１　広告原稿の作成

⑴　規格（大きさ）

ア　広報おわりあさひ

１枠分（横８．５㎝、縦６㎝）

２枠分（横１７．３㎝、縦６㎝）又は（横８．５㎝、縦１２．３㎝）

４枠分（横１７．３㎝、縦１２．３㎝）

イ　広報おわりあさひ臨時号（保存号）

横１７．３㎝、縦４．３㎝

⑵　使用するソフト（Ｗｉｎｄｏｗｓでフォーマットしたもの）

ア　Ａｄｏｂｅ　Ｉｌｌｕｓｔｒａｔｏｒを使用する場合

（ア）バージョン５．５以上で作成

（イ）ＣＭＹＫモードで作成

（ウ）広告原稿データにはアウトラインをかけて ESP 形式で保存する。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。

イ　Ａｄｏｂｅ　Ｐｈｏｔｏｓｈｏｐを使用する場合

（ア）バージョン４．０以上で作成

（イ）ＣＭＹＫモードで作成

（ウ）広告原稿データは、使用サイズの１００％で解像度３００ｄｐｉにする。レイヤーがある場合は統合してＥＳＰ形式で保存

（エ）入稿には配置されたすべてのデータが必要

ウ　Ｍｉｃｒｏｓｏｆｔ　Ｗｏｒｄを使用する場合

（ア）バージョンＷｏｒｄ２０００以上で作成

（イ）特殊文字（囲い文字、影付き、中抜き、アニメーション等）及び外字は使用しない。

（ウ）ＰＤＦファイルに変換し、解像度は使用サイズの１００％で３００ｄｐｉにする。

⑶　著作権

広告原稿データにイラスト、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、手続きすること。

２　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。

３　データの修正

原稿提出後のデータの修正は、当市では行いません。申込者においてデータを修正後、再提出してください。