

制作上の注意事項

- 1) フォントは全てアウトライン化してください。
- 2) 原稿サイズは媒体によって異なります。必ず媒体資料などでご確認ください。また、1P原稿には必ず四方にトンボを設けてください。
- 3) 1/2P・1/3P・1/4P サイズの広告の場合、必ず囲みケイを引いてください。オモテケイ・ウラケイどちらでも構いません。
- 4) 裁ち切りの場合、外トンボ部分まで絵柄を入れるようにしてください。
- 5) データ原稿は、写真等をすべて取り込み、直しのないフルデータで入稿してください。もし事前にデータ修正・再校の可能性があると判断できる時は、再校を出せるスケジュールで入稿してください。
- 6) 4色かけ合わせの合計網点率は320%が限界です。
- 7) 10%未満の網点は、印刷時に再現できない恐れがあるので、使用しないでください。
- 8) 特色（DIC、TOYO など）による色指定は使用できません。必ず4色(CMYK)掛け合わせでご指定ください。
- 9) 記事風広告の場合、弊社のタイアップ・編集頁との差別化を図るため、枠で囲むか地色を敷いて、各頁に<PRのページ>など、「PR」という文字を入れた記載（12Q以上ゴシック体）を必ず入れてください。問い合わせ先も入れてください。
- 10) 1Pと見開き原稿は、マーク・社名・写真など欠けてはならない部分は、仕上がり寸法より10mm以上内側に収めてください。
- 11) 写真の解像度が低すぎると、印刷した際に品質劣化の原因になりますのでご注意ください。
- 11) データ作成ソフトについてはお問い合わせください。

入稿上の注意事項

- 1) データ入稿の場合
 - ◆データの安全性を守るため、原則ご郵送ください。
 - ◆入稿の際は以下の3点をご入稿ください。
 - 1) 入稿データ（350dpi/CMYK）
 - 2) 出力見本（原寸）
 - 3) 仕様書・確認書
 - ◆メールでの入稿も受け付けておりますが、入稿データと原寸サイズの出力見本をセットでご用意ください。
 - ◆印刷所でのデータ修正はお受けできません。必ず制作側にて修正作業および修正箇所の確認作業をお願い致します。尚、校正出し後のデータ修正の際は、最終出力見本を添付してください。
- 2) データ流用の場合
 - ◆流用指定は、原則3ヶ月前までです。詳細は弊社営業担当までご連絡ください。

- ◆広告内容に一部修正がある場合は、流用指定ができません。修正済みのデータ原稿を改めてご入稿ください。
 - ◆弊社発行の他誌からは流用できない場合があります。事前にご相談ください。
- 3) ポジ入稿の場合
 - ◆4色製版ポジフィルムは175線にてご入稿ください。
 - ◆1色製版ポジフィルムは133線にてご入稿ください。
 - ◆ポジ入稿の場合、全て原稿校了（投込み）となります。
 - 4) その他
 - ◆校正紙お戻し、データ修正お戻し、投げ込み校了の際、校正紙もしくは出力見本内に「責了」サインを明記してお戻し願います。

求人広告掲載時の注意事項

- 1) 求人広告掲載の場合、入金は前払いとなります。掲載号発売10日前までにご入金ください。入金方法などの詳細につきましては担当営業にお問い合わせください。
- 2) 求人広告掲載にあたり、労働基準法・職業安定法・男女雇用機会均等法・雇用対策法その他関係法令を遵守してください。
- 3) 広告には、以下の内容を必ず表示してください
 - ◆雇用主の名称（敬称は不可）ならびに所在地
 - ◆募集職種（または従事する業務内容）
 - ◆応募方法
 - ◆就業地が所在地と異なるときはその就業場所
- 4) 次のものは掲載をお断りします
 - ◆労働争議中の事業所の求人
 - ◆職種のあいまいなもの、および法規に抵触する職種
- 5) 事前に会社概要および広告内容についての資料を提出していただくこともあります。

契約上の注意事項

- 1) 申込以降の掲載延期や中止は、原則としてお受けできません。
- 2) 特別な製版などが必要な原稿については、その実費を負担していただきます。
- 3) 掲載された広告内容などに関わる一切の責任は、広告主が負うものとします。
- 4) 新規でのお取引の場合、初回は前入金となり、発売10日前までにご入金いただくこととなります。ただし、求人広告掲載の入金は全て前払いとなります。詳細は弊社営業担当までご連絡ください。

以上