

# 制作部行

# 「パーソナル編集長」 入稿伝票

記入 年 月 日 ( )  
 営業担当【 】 第二営業担当【 】 工務【 】

受注	品名	入稿	時
校正	<input type="checkbox"/> プリンタ	通	月 日 時 (第一営業・第二営業・工務) 行
	<input type="checkbox"/> 本紙	Kg (四六判換算) 通	月 日 時 (第一営業・第二営業・工務) 行
	<input type="checkbox"/> カラープルーフ (プリモジェット・CTSプルーフ)	通	月 日 時 (第一営業・第二営業・工務) 行
	<input type="checkbox"/> LP (レーザープロッタ)	通	月 日 時 (第一営業・第二営業・工務) 行

※校正紙・カラーチップ・面付け・台割 (ページ物) を必ず添付してください。 ※本紙校正: 営業担当 (3通) 生産管理部 (1通) 制作部 (1通)  
 ※LP: 頁物は2通 (1通は仕上げにカット、1通は折丁)、頁物以外は1通が基本。 ※カラープルーフ: 基本は1通

## 制作元【 】

◆使用OS	XP / Vista / 7 / 8 / 8.1 / 10		
◆パーソナル編集長	Ver.		
◆出力ファイル名	フォルダ名 / ファイル名		
◆使用フォント一覧	※[ファイル]メニューの [フォント一覧ファイルの作成] で作成したフォント一覧データをプリントし、添付してください。	<input type="checkbox"/> HG ( JIS 2004 / JIS 90 )	<input type="checkbox"/> ダイナフォント ( JIS 2004 / JIS 90 )
◆出力見本	※フォント埋め込みの原寸大PDF (ver.7以降メニュー [ファイル] → [PDF出力] → [高品質プリント用 [600dpi] ]) を出力見本として添付してください。 (または、原寸大のプリント)		
貼込みデータ <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> tiff <input type="checkbox"/> Jpeg <input type="checkbox"/> BMP <input type="checkbox"/> Excelのデータ <input type="checkbox"/> その他 ( ) ※貼り込んだ元のデータは必ず添付してください。		
スキャン原稿 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 線画 ( 点)	<input type="checkbox"/> 写真 ( 点)	合計 ( 点)
◆入稿メディア	USB・CD・DVD・Mail・FTP・その他 ( )		Virus Check 済・未
◆その他 伝達事項			