

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	Windowsバージョン		
◆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。	HG (JIS 2004 JIS 90)	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 有 無	tiff Jpeg BMP Excelのデータ 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 有 無	線画 (点) 写真 (点) 合計 (点)	Virus Check 済 未	
◆入稿メディア			
◆その他 伝達事項			