

## 第2制作部行

## 「パーソナル編集長」入稿伝票

月 日( )

第一営業担当者 [ ] 工生管担当者 [ ] 作業担当者 [ ]

工程	データ入稿 月 日( )	初校 月 日( ) 時	FM下版 月 日( ) 時
仮番		品名	
版種	規格A・B × P	規格外 mm× mm ( P)	
刷色		出力 線	ポジ・ネガ・印画紙
頁物	右開き・左開き	中綴・無線綴・アジロ・他( )	青焼・HP 通

### ●ここから下はデータを作成したところで記入してください。

※プリンターの印字結果を必ず添付してください。尚、責了紙は最新のデータを印字してください。

◆使用OS	Windows95/98/ME/NT/2000/XP-HE/XP-Pro		
◆パーソナル編集長 Version	Ver5.0	Ver6.0	
◆入稿メディア	<input type="checkbox"/> FD( 枚) <input type="checkbox"/> MO( 枚) <input type="checkbox"/> 通信 (Mail/FTP) <input type="checkbox"/> その他 ( )		
◆ファイル名	フォルダ名 / ファイル名		
◆使用書体	●別紙フォント一覧表にチェックをしてください。 ※一覧に無いフォント名は必ずご記入ください。似たフォントに置き換えます。		
◆貼り込みデータ □有 □無	<input type="checkbox"/> TIFF <input type="checkbox"/> JPEG <input type="checkbox"/> WMF <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を必ず添付して下さい。		
◆スキャン原稿 □有 □無	<input type="checkbox"/> 線画 ( 点) (グレースケール含む) <input type="checkbox"/> 写真 ( 点) <input type="checkbox"/> 計 ( 点)	◆データ原稿 □有 □無	□計 ( 点)
◆備考			