

山武市「広報さんむ」広告原稿作成基準

「広報さんむ」に掲載できる広告の原稿は、下記の基準により作成し提出してください。

1. 規格（1 枠の大きさ）

1号広告 縦54mm×横83mm（2色・・・黒及び市の指定色）

2号広告 縦54mm×横83mm（カラー）

2枠以上（2色刷り・カラー広告）で広告を作成する場合の規格は次のとおりです。

2枠（縦54mm×横172mm）、3枠（縦117mm×横83mm）、4枠（縦117mm×横172mm）

2. 掲載原稿の作成及び提出について

広告の原稿は、申込者が作成してください。作成に係る経費は、全て申込者の負担となります。

原稿は、希望する規格の枠内にレイアウトした紙原稿を、また、データがある場合は記録媒体（CD / メモリースティック / メール等）も合わせて提出してください。

原稿提出後の修正、加工等は市では行いません。

広告に写真・イラスト・ロゴ・マーク等を使用する場合は、原本を提出してください。なお、広告に写真等を使用する場合は、申込者に著作権のあるもの、もしくは申込者が使用する許諾を得たものに限りま
す。無断使用が認められた場合、市では一切の責任を負いません。

配色はフルカラーと2色（黒と市の指定色）まで使用できますが、写真はカラーページ掲載以外は、白黒のみとなり、市の指定色は使用できません。

【写真】

プリントしたもの、もしくは電子データでの提出とし、ネガフィルム、ポジフィルムでの提出はできません。

提出された写真の原本（プリントしたもの）や電子データの記録媒体（CD / メモリースティック等）は、申込者の希望により返却いたします。

電子データで提出する場合は、360dpi（1枠に掲載する場合約100万画素、2枠は約200万画素）以上で提出してください。

【イラスト】

カラーでの提出とします。市の指定色を使用する場合は提出時にご相談ください。

なお、市の指定色は細かな網掛け等に対応できない場合があります。

【作成ソフトの形式】

マイクロソフト社のワード・エクセル及びパワーポイント等で作成する場合は、次の要件を満たすものに限りま

- ・使用する書体（フォント）は、「MS明朝」「MSゴシック」等のマイクロソフト社標準書体を使用し、年賀状作成ソフト等の書体は使用しないでください。
- ・PDFファイルに変換して提出する場合は、変換する前と後のデータを提出してください。
- ・特殊文字（囲い文字・影付き・中抜き文字）等は使用しないでください。
- ・ワード2007、エクセル2007以降で用いられている拡張子「.docx」「.xmlx」のままではなく、「.doc」「.xml」「.ppt」のファイル形式で入稿してください。

上記のソフト以外（アドビ社のイラストレーターなど）で作成する場合は、ご相談ください。

【その他】

市役所でデータを変換する場合に、書体が変わることがありますのでご了承ください。