

## 能美市「広報能美」広告原稿作成要領

以下の作成要領により、広告原稿を作成すること。

### 1. 規格（大きさ）

1型 縦45ミリ × 横87ミリ

2型 縦45ミリ × 横180ミリ

### 2. 広告原稿データの作成

- (1) 配色は、黒色1色とする。
- (2) 広告のまわりの枠は、「広報能美」担当課で作成する。
- (3) 広告原稿にかかる費用は、申込者の負担とする。

#### \* adobe Illustrator を使用する場合

- (1) グレースケール、CMYKモードで黒色（K）1色で作成すること。
- (2) フォントはアウトラインをかけ、PSD形式で保存すること。
- (3) 画像を使用する場合、解像度は350dpi、原寸大で埋め込むこと。
- (4) トンボ、欄外等の広告データ以外の不要なオブジェクトは外すこと。

#### \* adobe Photoshop を使用する場合

- (1) グレースケールで作成すること。
- (2) 原稿サイズは、使用サイズの100%で、解像度350dpiとする。
- (3) 提出データは、レイヤーがある場合は統合して、PSD形式で保存すること。

### 3. データの提出

- (1) 原稿データと確認用PDFデータを併せて提出すること。
- (2) データの提出方法は、SDカード、USBメモリー、Eメール又は能美市電子申請サービスなどとする。SDカードなどの提出時に使用した媒体は返却いたしませんのでご了承ください。

### 4. 掲載に至るまでの日程

- |                          |                     |
|--------------------------|---------------------|
| (1) 申込書提出 (広告主)          | 広告掲載を希望する月の前々月の1日まで |
| (2) 決定通知書発送 (市)          | 〃 前々月の15日まで         |
| (3) 承諾書提出 (広告主)          | 〃 前月の1日まで           |
| (4) 広告掲載料納入 (広告主)        | 〃 〃                 |
| (5) 印刷版下 (完全原稿) 入稿 (広告主) | 〃 前月の5日まで           |
| (6) 能美市「広報能美」に広告掲載 (市)   | 〃 1日                |

### 5. その他

- (1) 広告データの修正は行いません。データの提出後に修正がある場合は、広告原稿提出期限までに申込者が修正し再提出すること。
- (2) 広告原稿データにイラスト、写真、ロゴなどを使用する場合は、申込者で著作権の確認を行い、手続きをすること。