

# データ入稿連絡表 兼 台割表

※この PDF は直接入力して保存できます。必要に応じ入力しデータとともに送ってください。

## ご注文情報

●ご注文番号 \_\_\_\_\_

●品名 \_\_\_\_\_

## お客様情報 (Web で登録された情報との照合のためご記入ください)

●お名前 (法人名) \_\_\_\_\_

(法人様の場合) ●担当者名 \_\_\_\_\_ ●部署名 \_\_\_\_\_

●住所 \_\_\_\_\_

●TEL ( ) - ●FAX ( ) - ●E-mail \_\_\_\_\_

## 入稿データ 特記事項 (Web 注文時の情報以外の特記事項があればご記入ください)

●ご利用 OS Windows (バージョン ) Macintosh (バージョン )

●使用ソフト追加事項 ( )

●データ内容について  
 ブラック以外でオーバープリント設定をしている (出力時ブラックのオーバープリントは自動で設定されます)  
 透明効果を使用している

その他 (アウトライン化できないソフトの場合の使用フォントなど)

## 台割表 (真物の場合、以下に簡潔にご記入ください。)

●製本仕様 中綴じ ( ) 綴じ その他 ( )

●ページサイズ mm × mm ●総ページ数 頁

表紙	シール	ページ内容/色・用紙・加工などの仕様
表 1		
表 2		
表 3		
表 4		

※真物の受注の基本は、中綴じ、カラー印刷の冊子・パンフレット、総ページ数は 32 頁までとなります。その他については別注商品として、お見積もりさせていただきます。  
 ※台割表については、この用紙を必ずしも利用する必要は、ありません。当方へ意思が伝わりやすい形式としてください。

本文通し No.	シール	ページ内容/色・用紙・加工などの仕様
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		

本文通し No.	シール	ページ内容/色・用紙・加工などの仕様
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		

※この用紙は、Web 入稿やメール入稿の場合は、直接入力して保存し、出力データとともに圧縮して送ってください。それができない場合は、プリントし、手書きで書き込み、スキャナなどで写真データにして同送していただくか、または下記番号へ FAX してしてください。  
 ※メディア入稿の場合は、分かりやすい仕上がり見本があれば必ずしも必要ありませんが、必要に応じ作成して出力データとともに同送してください。