

# ！ 入稿データは **PDF** に変換してください ！

PDF入稿ならこんなに便利！

とにかく  
急いでいる！

「スピードチェック入稿」で  
**待ち時間なし！**

オペレーターを bypass せずにデータチェックを完了できる「**スピードチェック入稿**」(\*)を利用できます。  
「オペレータチェック入稿」はデータチェック完了までに半日～1日かかります。

入稿後の  
やりとりが  
面倒…

作業環境に左右されないから  
**進行がスムーズ！**

PDFなら**データを開く際の作業環境に左右されない**ので、データチェックの進行がスムーズです。  
Wordで入稿すると、作業環境によって書体やレイアウト等が変わってしまい、再入稿になることがあります。

※スピードチェック入稿は商品によっては対応しておりません。詳しくは右記ページをご確認ください。 ▶[対応商品ガイド\(スピードチェック入稿\)](#)

## STEP 1 グリッド線を表示してデータ作成

ご利用いただく印刷用テンプレートにはグリッド線があらかじめ設定されています。

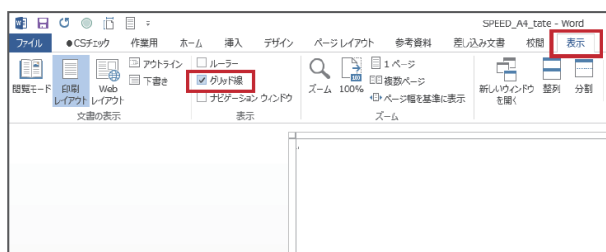
仕上がり位置の近くに文字やデザインを配置すると断裁時(\*)に切れてしまうことがありますので、切れてはいけな文字やデザインは**グリッド線の内側**に収めてください。

また、フチなし印刷をご希望の場合、紙の端まで印刷したい背景やデザインは、**テンプレートの端までしっかりと伸ばしてください**。

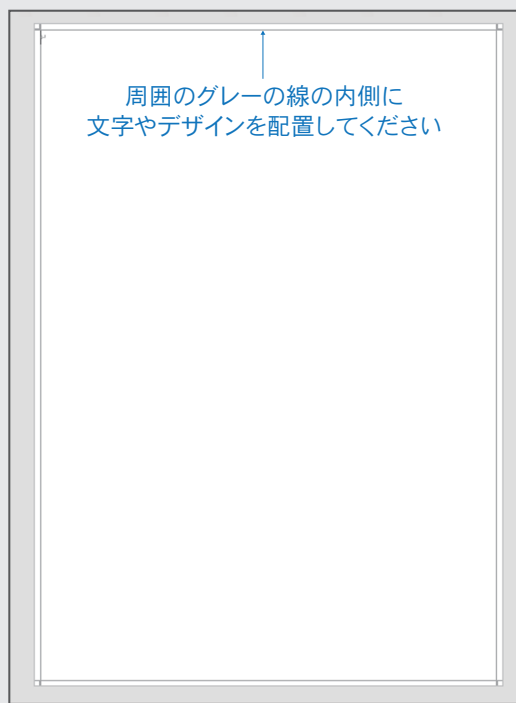
※業務用の印刷の場合、大きい用紙に印刷した後に仕上がりサイズに断裁します。

お使いのOfficeソフトでグリッド線が表示されない場合

【表示】タブをクリック ▶ **【グリッド線】** にチェック



周囲のグレーの線の内側に  
文字やデザインを配置してください

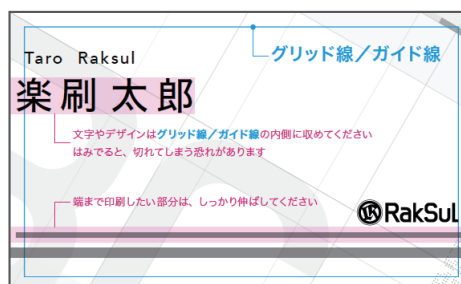


### ⚠ グリッド線はOffice 2013 以降で表示されます

Office2013より古いバージョンをお使いの場合は、グリッド線が表示されません。

印刷時に切れては困る文字やデザインは、**端から3mm内側**に収めていただくか、**旧テンプレート**をご利用ください。

▶[旧テンプレートはこちらからダウンロードしてください](#)

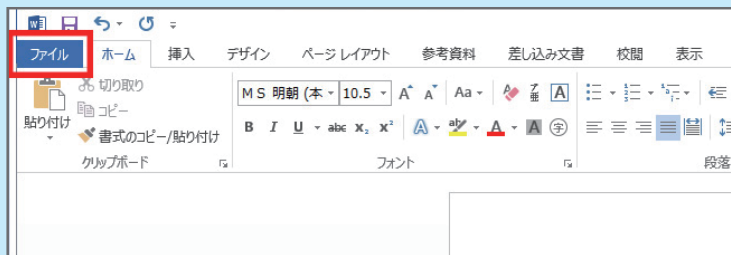


## STEP 2 PDFに変換

### Windows でのPDF作成方法

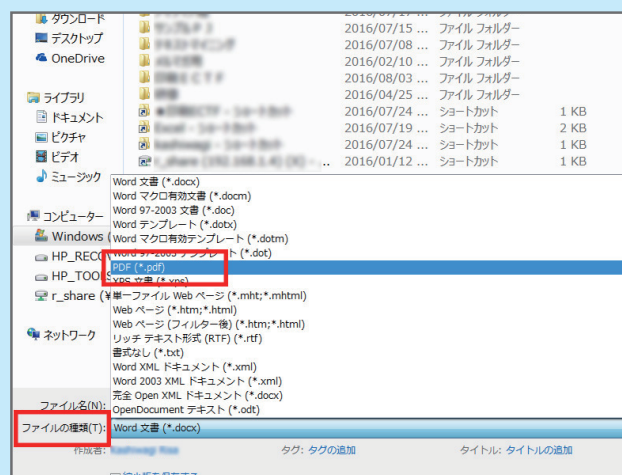
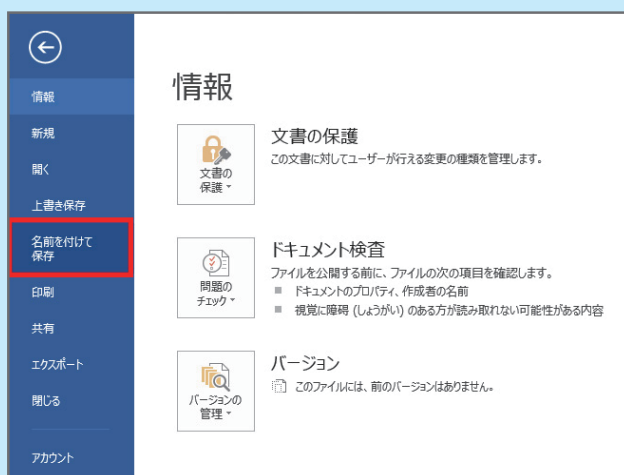
#### ① ファイルタブを選択する

ドキュメント上部の「ファイル」タブをクリックします。



#### ② 名前をつけて保存 → PDFを選択

[ファイルの種類] で[PDF (\*.pdf)] を選択します。

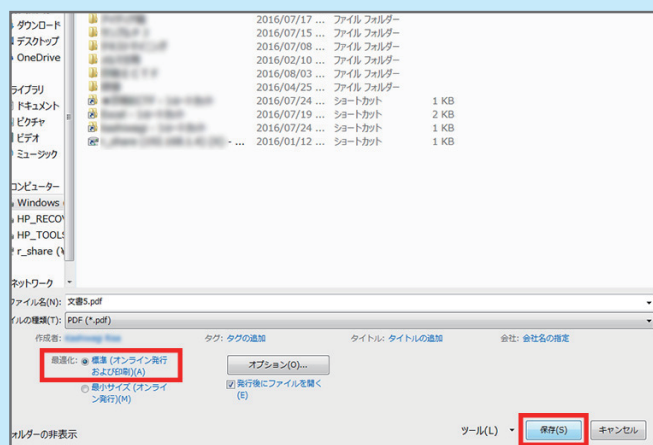


#### ③ 保存する

保存先を選択して保存してください。

どこに保存すれば良いかわからない場合はデスクトップに保存してください。

[最適化]の項目がある場合は[標準(オンライン発行および印刷)]を選択してください。



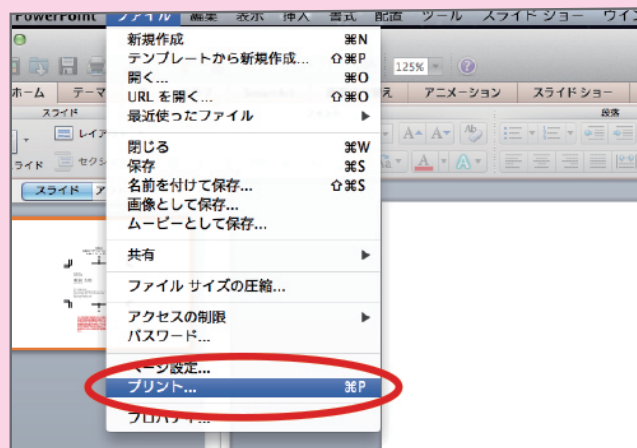
PDF保存が完了したら、保存したPDFを開くことができるか確認してください。

※Wordのデータのままでもオペレーターチェック入稿で入稿可能ですが、受付確定前に確認用PDFのご確認が必要になります。(確認用PDFの確認は省くことができません。)

# MacでのPDF作成方法

## ① ページサイズを設定

メニューバーの「ファイル」→「ページ設定」を選択してください。



「用紙サイズ」のリストからサイズを選択してください。

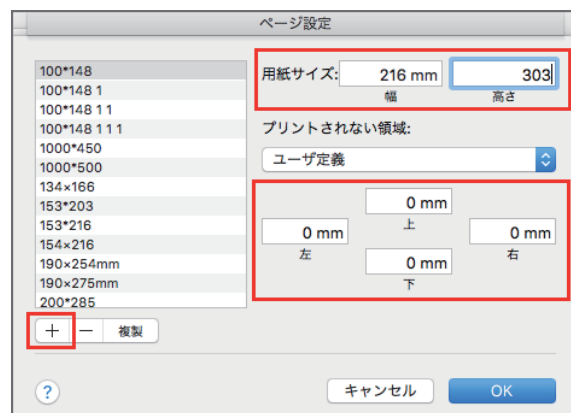


### 「用紙サイズ」に該当のサイズがない場合

「用紙サイズ」のリストの一番下にある「カスタムサイズを管理」を選択します。

下記の画面が表示されたら左下の「+」を押して新規サイズを作成し、作成したドキュメントの幅・高さのサイズ、余白はすべて0mmを入力し、OKをクリックします。

これで「用紙サイズ」のリストに入力した新規のサイズが反映されます。



### 該当のサイズを選択しても周囲に余白ができてしまう場合

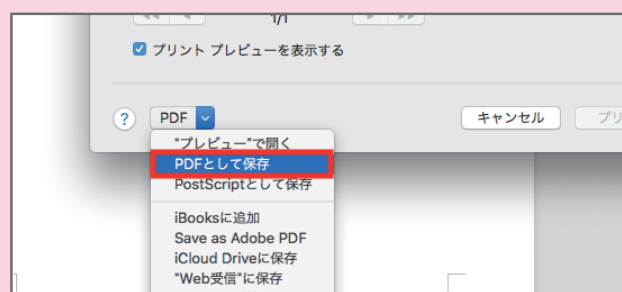
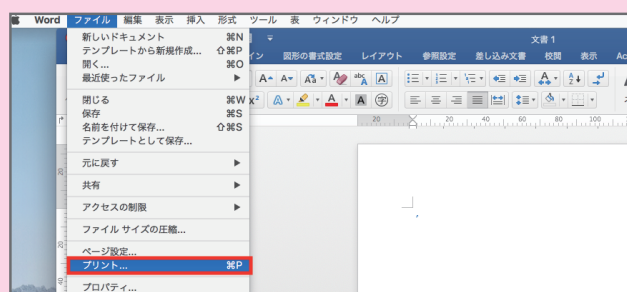
「用紙サイズ」で該当のサイズを選んでいても周囲に余白ができてしまう場合は、上記の手順で余白の設定をすべて0mmにしてください。

※ラックスルのテンプレートをご使用で、用紙サイズが不明な場合はこちらのページをご確認ください。

## ② PDFで保存

プリントのウィンドウの左下「PDF」内の「PDFとして保存」を選択し、保存先を選択して保存してください。

どこに保存すれば良いかわからない場合はデスクトップに保存してください。



PDF保存が完了したら、保存したPDFを開くことができるか確認してください。

※Wordのデータのままだでもオペレータチェック入稿で入稿可能ですが、受付確定前に確認用PDFのご確認が必要になります。(確認用PDFの確認は省くことができません。)