

## 【ご入稿いただくもの】

イラストレーターデータ

保存形式「.ai」

画像データ（画像を使用している場合）

保存形式「.psd」「.jpg」「.eps」「.tiff」

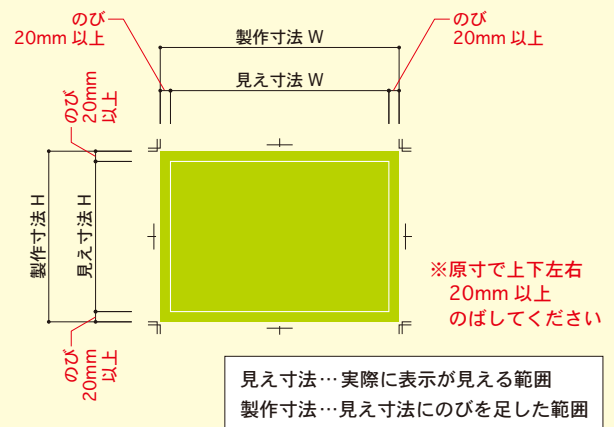
PDF データ（確認用）

保存形式「.pdf」

**【注意事項】** 下記の内容を満たした**完全データ**をご支給ください。修正箇所がある場合は、データを再入稿していただくか、当社での修正となります。修正内容によって有料の場合があります。

### ① イラストレーターデータについて

- Adobe Illustrator で作成されたデータをご入稿ください。
- バージョンは **CS3** まで対応しております。
- カラーモードは **CMYK** で作成してください。
- 文字は**すべてアウトライン化**してください。
- 寸法、縮尺、数量を明記してください。
- のびが必要な場合、**のびし済み**のデータをご入稿ください。  
(右図参照) その際、背景の色や柄も塗り足してください。  
背景画像も、のびを含めた大きさのものを配置してください。  
※のびが必要か不明なときは、当社営業担当者にご確認ください。
- 製作寸法に**トンボ**をつけてください。
- 色の指定がある場合は、**色番号** (DIC や PANTONE、各メーカーのシート番号など) を記入してください。色は近似色となります。サンプルが必要な場合はご連絡ください。有料の場合があります。
- **内照式サイン**の場合は、点灯時に図面上の色になるように出力されるため、**色が濃く**なります。不点灯時に色を合わせる場合は、ご連絡ください。



### ② 画像データについて

- **配置画像**をすべて一緒にご入稿ください。画像を使用している**イラストレーターデータ**と同じフォルダに入れてください。
- 埋め込みでなく、**リンク形式**でご入稿ください。
- カラーモードは **CMYK** または **RGB** で作成してください。
- 解像度は、**原寸**で見て画像が**モザイク状にならない程度**にしてください。(およそ 100dpi 以上) **ご入稿前に、原寸で試し刷り**などをして**実際にご確認ください**。  
※解像度は、不必要に高くしてもデータが重くなるだけで、出力がきれいになる訳ではありません。

### ③ PDF データについて

- 確認用の **PDF データ**を一緒にご入稿ください。
- イラストレーターデータを PDF で保存した (全体図が確認できる) ものをご入稿ください。

**【入稿方法】 E-mail** でご入稿ください。

入稿先アドレス **design@katosign.com**

- CC で**当社営業担当者**にも同送してください。
- **圧縮したデータ**を添付してください。
- データ容量が **3MB を超える**場合は、「宅ふあいる便」や「firestorage」などの大容量ファイル転送サービスをご利用ください。

**【データ入稿についてのお問い合わせ先】**

TEL 025-274-3333

当社設計デザイングループ