

「求人ジャーナル」原稿制作規約

メール入稿に際しての注意点

※1社1社の過度な配色で各々が強調しあい、読みにくい紙面にしないため、皆様のご理解とご協力を何卒宜しくお願い致します。

①使用ソフトについて

- ◎イラストレーターCS以下、フォトショップCS以下にて制作下さい。
- ◎保存形式:イラストレーター▶ai形式、フォトショップ▶CMYKのPhotoshop eps形式
- ◎フォントは全てアウトライン化して下さい。
- ◎ファイル名とメール本文に必ず掲載日・会社名・掲載エリア(版名)・枠数をご明記願います。
※ファイル名はわかる程度に省略可。▶例)○○会社・1/27号・桑名版・D-4枠の場合 → 1-27○○会社(桑D.ai など

②配色について

- ◎黒(K:100%)およびシアン(C)の2色にて制作下さい。
金額・地図内一部のみ赤(M100Y100)使用可能。※白の袋文字は使用不可
- ◎原則、文字は黒(K:100%)、文字へのアミかけは40%以下(原則アミかけ上の文字に白フチは付けない)、キャッチコピー等はシアン(C100)使用可能。
- ◎画像(写真、イラスト等)、ロゴマークは4色カラー使用可能。
※イラストと文字を重ねる場合は全文ではなく一部にして下さい。
- ◎画像等の合計面積は枠内の1/2程度
- ◎地図内の広告主の位置および名称等については赤(M100Y100)使用可能。

③その他

- ◎地図はC-3枠以上にて掲載可(A-1枠、B-2枠掲載不可)
- ◎外枠よりも4pt控えて制作下さい。
- ◎「正社員」「パート」「アルバイト」「契約社員」等、雇用形態を明記下さい。
- ◎雇用機会均等法などに留意して制作下さい。

④画像について

- ◎画像解像度▶300dpi
- ◎画像モード▶CMYK
- ◎画像保存形式▶EPS
- ※プレビュー▶JPEG
- ※エンコーディング▶バイナリ
- ◎1色の画像はグレースケールで保存
- ◎画像は埋め込まないで下さい。「配置する」コマンドで画像を配置した後、必ず元画像を同一フォルダ内に保存して下さい。
(使用していない画像はフォルダに入れないで下さい)
- ◎配置した画像のイラストレーター上での過度の拡大・縮小は不可。

★カンパ原稿をメールと併せてFAXで必ずご送付願います。

★入稿いただいたデータは、内容をFAXにて送付させていただきますので、ご確認をお願い致します。

※テンプレート(枠サイズ)のデータをお持ちでない場合はメールにてお送りいたしますのでご連絡願います。

◎メール入稿先▶ aitem@aikosha.co.jp

◎FAX送付先▶ FAX.0594-23-5474

◎修正に関しましては、再入稿という形を取らせて頂きますので周知徹底お願い致します。

◎再入稿の場合は、再送とわかるようにご明記願います。

※上記内容・その他ご不明な点ございましたら、お気軽にお問合せください。

株式会社 愛晃社

〒511-0065 桑名市大中央48-5 大和第二ビル1F
TEL.0594-23-5335 FAX.0594-23-5474