

# 生徒会誌の作り方

※原稿用紙がない場合はご用意いたします

表紙カラーについて

コート紙（つるつるした紙）で印刷します。表紙になる絵の実物を頂ければ、こちらで撮影します。後日返却します。

## 原稿の書き方について

原稿用紙には、生徒会誌のどの部分に入れるかわかりやすく表記してください。

（例 P〇-上や〇番目など）

文章はデータでも取り扱っております。原稿用紙は基本手打ちしますので、データの方が打ち間違いが少なく校正が楽になります。データの場合はファイル名にどの部分に入るか表記してください。

まだそろっていない、もしくは〇日になるまで原稿や写真ができない場合は、ご相談ください。まだ来ていない部分以外を先に進める場合もあります。

## グラビア部分の写真について

写真の配置をわかりやすくしてください。

（例ファイル名をページ数や〇年〇組、〇番目などに変える。割りつけ用紙に書き込むなど）

データの方が実物（写真や印刷物など）よりもきれいになりますので、できるだけデータでご持参してください。データはUSBやメールでやり取りできます。

データはjpgで1メガ以上 データ容量が少ないとぼやけた写真になります。

解像度の低い写真の例

（word、excel、PowerPoint、一太郎などに張り付けた写真、ホームページなどから画像保存した写真、自分でトリミングや画像修正などして保存した写真など）

こちらでトリミングや画像処理もできます。



解像度低い



解像度高い

## カットなどの絵を書く場合

白い紙に書いてください。原稿用紙・わら半紙・方眼紙や罫線付きのノートなどに書かないようにしてください。線やゴミが写りきれいに印刷できません。カットや絵はこちらで拡大縮小することができます。

紙にノリ付けする場合は、たくさんノリをつけすぎると紙がポコポコになり汚れの原因になります。

原稿の端の部分はスキャンできないこともありますので、あまり端まで書き込まないでください。原稿はこちらで拡大縮小できます。

## 絵画や版画を載せる場合

どの部分にどの絵を載せるか付せんなどを使ってわかりやすくしてください。

生徒の学年・クラス・名前がわかるようにしてください。

何か気になることなど分からないことがあればお気軽にご相談ください。

ホームページは、QRコードもしくは「高松プリント」で検索してください。ホームページ一番下にメールアドレスがあります。



**有限会社高松プリント**

電話 0285-63-0558 FAX 0285-63-0685

ホームページ <http://taka-pt.com> メールアドレス [info@taka-pt.com](mailto:info@taka-pt.com)