※このテンプレートは縦方向に上下とも+5mmの塗り足しを含んでいます。塗り足し部分は仕上がり時には裁ち落としされます。

162

南信州・ふるさとの味

試食会★開催中

100mm

800mm

100mm

100mm

名前やメインのフレーズが見やすい範囲

100mm

800mm

100mm

100mm

前面・背面

前面・背面

**Word/PDF入稿**

**右**(**→**)**の原稿をカスタマイズして、オリジナルデザインを作成。  
文、フォント、文字色、両サイドの帯色を変更できます。**※1

**■色の変更方法方法**※2

下記にある**〈当社規定のカラーパレット〉**からお好きな色をお選ください。

1. **色の選択**  
   〈当社規定のカラーパレット〉で**お好みの色のボックスを選択**し、その状態で、Wordの書式タブにある [(図形の)塗りつぶし▼] の▼を押し、子メニューを開きます。子メニューにある [その他の色] をクリックし小窓を開きます。小窓の右下に、**選んだボックスの色**が表示されているのを確認して、[OK] を押し閉じます。
2. **色着け**  
   色着けしたい文字やオブジェクトを選択した状態で、　[(図形/文字の)塗りつぶし▼]の▼を押し、子メニューを開きます。「最近使用した色」の左端に**先ほど選択した色**が表示されていますので、それをクリックします。選んだ色が着きます。

※1独自のフォントを利用された場合には、PDFにそのフォントが埋め込まれている必要があります。（同フォントがインストールされていない別のPCで問題なく表示されればOKです）  
※2画面上と（印刷後の）品物では若干色が異なります、サイトの印刷見本もご参照ください。

**デザインが完成したらPDFで保存、入稿してください。**

1. Word画面左上にある [ファイル] タブを開き、左側メニューより [名前を付けて保存]　を選択します。
2. 保存先とファイル名を確認した上で、ファイルの種類で [PDF] を選択、下に表示される [最適化] の項で [オンライン発行および印刷] にチェックを入れ、[保存] します。
3. 保存したPDFファイルをAdobe Reader 等で開き、書体やレイアウトが、Word作成時のイメージ同様になっているかご確認ください。
4. **PDFファイルを、弊社ウェブサイトのご注文ページより入稿ください。**

**〈当社規定のカラーパレット〉**

赤、茶、ピンク、薄ピンク、オレンジ、黄、レモン、グレー、黒、

黄緑、緑、濃緑、空色、青、紺、黄土、アンバー、白

紐通し穴

紐通し穴