

## やまと社協だより広告掲載の編集手順・留意点について

### 1 原稿の大きさ

縦・6cm×横・約15.6cm ※「やまと社協だより」をご参照ください

### 2 原稿の作成について

- ①原則的には、広告掲載業者・会社様で作成いただきます。
- ②原稿については、フロッピー等の磁気媒体によるご提供でも、紙ベースによるご提供でもどちらでも結構です。
- ③社名・社シンボルマーク等、ロゴやマーク等に固有のものがある場合は、明確にわかるものをご一緒にご提供いただく場合がございます。
- ④ご提供いただいた原紙・原画、フロッピー等はご返却いたします。
- ⑤2色刷りにて印刷をする関係上、指定の色彩（カラー印刷）と相違する場合がございますのでご了承ください。

※色合いについては、「やまと社協だより」をご参照ください

### 3 編集作業等の手順

- ①広告原稿は、発行日の概ね1ヶ月前にご提供いただきます。
- ②ご提供いただいた原稿をそのまま掲載する場合は必要ございませんが、掲載にあたって調整が必要な場合は、事前に調整させていただきます。
- ③ご提供いただいた原稿を印刷会社へ入稿します。
- ④校正（印刷された内容の確認・誤字脱字のチェック等）をご確認いただきます。※2校、3校については、担当者により行います
- ⑤発行 ※各戸、市内公共機関、金融機関等に配布（75,000部）

### 4 発行後の流れ

- ①発行後、広告掲載された「社協だより」と、広告掲載料のご請求書をお届けいたします。（発行日より概ね1週間以内）
- ②お届けしたご請求書により、広告掲載料のお振込みをいただきます。

※ 詳細についてのお問合せ・ご調整は下記の担当までお願いいたします。

やまとボランティアセンター：(TEL 046-260-5643)