入稿前の、
あとひと確認。

名刺・フライヤー・同人誌・グッズ。見た目の確認と、印刷・製造用の確認を分けると、抜けを見つけやすくなります。

仕上がり線と、塗り足しは別のもの。



外側：塗り足し

中央の線：仕上がり位置

内側：文字などを収める範囲

各寸法は、入稿先の指定に合わせます。

模式図です。塗り足し・文字の安全域・トンボの要否は、注文する商品と入稿先の最新テンプレートを優先します。

☐ 入稿先と商品を決める

印刷会社・商品URL・仕上がりサイズ・用紙・ページ数を共有。冊子の背幅は製本仕様に合わせます。

☐ 塗り足しと安全域を見る

端まで続く背景は指定の塗り足しまで。切れて困る文字や顔は、指定の安全域へ収めます。

☐ 原寸で画像と文字を見る

画像の使用サイズと必要解像度を確認。小さい画像の数値だけを上げても、元の細部は戻りません。

☐ 色と書き出し形式を合わせる

CMYK／RGB、PDF形式、フォントの埋め込み・アウトライン等は入稿先の指定に合わせて確認します。

☐ 内容と行き先を校正する

活動名・価格・日時・場所・SNSのID・ページ順を確認。QRは実寸の試し刷りとスマホで確認します。

☐ 最終ファイルを開き直す

リンク画像・文字化け・欠け・不要なガイドを確認。グッズの白版やカットラインは製造先の仕様へ。

決まっていないところも、一緒に。

公式LINEで無料相談

無料先行相談受付中 / @604nggpy

これを埋めれば、
相談の準備はOK。

入稿データを相談するときのメモ

【つくりたいもの】
名刺／フライヤー／同人誌表紙／グッズなど：

【入稿先と仕様】
印刷・製造会社／商品URL：
仕上がりサイズ／向き／ページ数・面数：
テンプレート・入稿ガイドのURL：

【必要な日】
データが必要な日：
印刷会社の入稿締切／実物を使う日：

【素材と相談したいこと】
写真・イラスト・ロゴ・掲載文章：
参考URL／好きな点／避けたい表現：
まだ決まっていないこと：

未定の欄は空欄でも大丈夫です。わかるところから、お送りください。

01 締切は3つに分ける

データの完成日 → 印刷会社への入稿日 → 実物を使う日。印刷・配送・再確認の時間も見込みます。

02 指定をひとつにまとめる

画面のスクリーンショットだけでなく、商品URLと最新テンプレートも送ると確認が進めやすくなります。

03 発注と製造は別の工程

デザイン相談だけで印刷・製造が発注されることはありません。実費と手配の担当も先に確認します。

仕様の参照先（2026.10.31確認）
グラフィック：同人誌・グッズのデータ作成手順
プリントパック：Canva印刷データ作成ガイド

迷ったら、公式LINEで無料相談 / @604nggpy