

# データ入稿チェックリスト

## (PowerPointデータ用)

弊社では、データの不備による再入稿を無くすため  
チェックリストの記入をお願いしております。  
以下の項目を確認し、チェックしていただきますようお願いいたします。

※弊社のデータ検証は、印刷工程において必要な仕様  
(文字のアウトライン化・印刷色数・サイズ・断裁・加工)の確認です。  
誤字・脱字や画質に関する検証ではありません。  
その他デザイン・レイアウトを要因とする  
色ムラなどの印刷結果に対しては保証いたしませんのでご容赦ください。

※検証後に再入稿になった場合は  
片面3,000円(税別)、両面6,000円(税別)を別途請求させていただきます。

-----  
↓確認が完了した項目に✓を付けてください

☐ 指定されたテンプレートは使用していますか

☐ 配置画像の解像度は原寸(仕上がりサイズ)で300dpiありますか

☐ めりたしはつけていますか

(PDF「データ作成の手順(PowerPoint用)」の1Pをご確認ください)

☐ 名刺スリットの選択はしましたか

(PDF「データ作成の手順(PowerPoint用)」の2Pをご確認ください)

☐ フォルダ枠線は削除しましたか

(PDF「データ作成の手順(PowerPoint用)」の2～4Pをご確認ください)

☐ PowerPointで作成したデータで印刷すると

色味が沈んだ仕上がりになることを認めます

(画面上で見る色味とは違った仕上がりになります)

☐ 検証後に再入稿になった場合、

再チェックの費用が発生することを認めます

日付とサイン