



## ごあいさつ



では、お客様との出会いを大切にしています。

お客様との“一期一会”を大切に、何をすべきか、

お客様のパートナーとして、日々考えつつ、悩みつつ、常にお客様の目線で、

お客様の意見に耳を傾けながら、スタッフ一同がんばっております。



お客様の作品1つ1つを大切に、丁寧に作っていききたい、仕上げていききたい、

それが皆様とみかんの樹をつなげるものだと思っています。



この度はみかんの樹マニュアルをご覧いただき、ありがとうございます。

みかんの樹では、お客様のニーズに答えられるよう、日々努力してまいります。



ただ、同人誌をめぐる状況、マニュアルは日々進化しています。

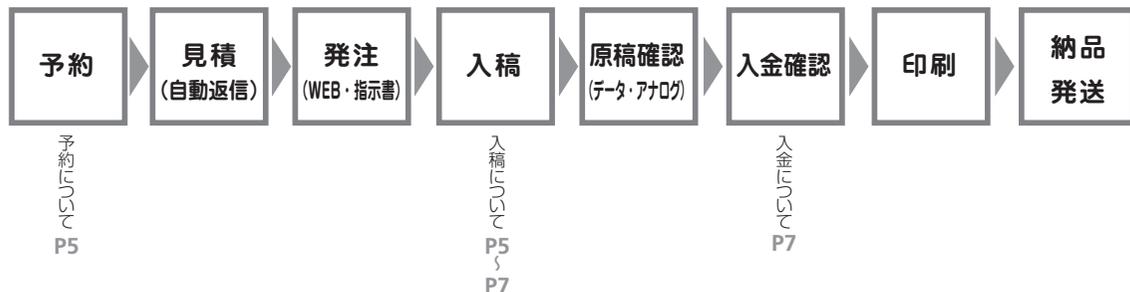
「もっとこうしたほうがいいんじゃないの?」という意見がありましたら

ご遠慮なく言っていただければ幸いです。





### みかんの樹ご利用に際しての流れ



## もくじ

ごあいさつ ..... 1

もくじ ..... 2

改訂にあたっての重要な変更点 ..... 3

他社からの表紙持込みについて ..... 4

### 入稿について

1. 予約について ..... 4

2. 入稿方法 ..... 4

3. 入稿時に必要なもの ..... 6

4. 入稿チェックリスト ..... 6

- 原稿 ●発注書 ●入金確認表 etc

5. 台割書の書き方見本 ..... 8

6. 発注書 (手書き用) の書き方見本 ..... 9

7. 入金について ..... 10

8. 納品について ..... 11

9. 送料・分納について ..... 12

10. 料金の計算方法 ..... 12

11. 原稿の返却・保管について ..... 13

12. 成人向けジャンルの表現について ..... 14

### 原稿作成について

13. 原稿の作成について ..... 15

- アナログ・データ共通 ..... 15
- アナログ原稿の注意点 ..... 15
- データ原稿の作成の注意 ..... 17

14. 原稿の再現性 ..... 19

15. 入稿不備について ..... 19

16. アフターケア (納品後の処理について) ..... 19

17. Pマーク/個人情報について ..... 20

18. よくある質問とその答え ..... 21

19. みかんの樹について ..... 22

●印の箇所は特にご注意ください。

## 改訂にあたっての重要な変更点

- ①ご予約フォーム・発注フォームが新しくなりました。  
WEB上で予約・発注が出来るようになりました。WEB上での各フォームから入力をお願いします。  
入力ミスにはくれぐれもご注意ください。
- ②ご入稿時に台割が必ず必要になりました。  
お客様の印刷物の品質管理向上のため、また、乱丁・落丁をふせぐため、原寸サイズでの紙の出力見本、台割の記入が必要になりました。以上がそろってはじめて入稿完了になります。ご注意ください。  
お客様への費用負担が増えるかとは思いますが、ご協力をどうぞよろしく願いいたします。  
台割の書き方については8Pをご覧ください。
- ③コミック紙の用紙が変更になりました。  
コミックルンバホワイト → オペラホワイトバルキー  
コミックルンバクリーム → オペラクリームバルキー  
にそれぞれ変更いたしました。詳細は21Pをご覧ください。
- ④成人向けジャンルの表現について  
大幅に加筆・修正を加えました。  
詳細は14Pをご覧ください。
- ⑤持込表紙について  
新規に追加いたしました。必要予備枚数が変更になっております。表紙を発注される際にご確認ください。  
詳細は4Pをご覧ください。
- ⑥セットの仕様変更について  
中綴じのできる最大部数、ページ数が変更になりました。表紙込みで40ページ、1000部までになります。  
この仕様は全セット [オンデマンド印刷を含む] に適用されます。  
●※ドラゴンフルーツセットの8P、12P、16Pは中綴じ限定になります。
- ⑦WEBサーバーの容量増加について  
お客様一人あたりのWEB入稿用のサーバーのアップロード最大容量が150MBから500MBになりました。  
今まで容量の関係でメディアで入稿されていたお客様も、この機会にオンラインでの入稿をご利用ください。(出力見本の送付が必要となります。)  
●【注意】入稿締め切り前日及び当日は、サーバーが混み合い、アップロードに時間がかかることが予想されます。  
余裕を持ったお早めのご入稿をお願いいたします。

## 1. 予約について.....

- **みかんの樹は事前予約制となっております。**  
 ご注文の前に必ず予約をして、予約番号を受け取って下さい。  
 ・ 大イベント時（コミケなど）：入稿一週間前  
 ・ 通常：入稿3日前まで

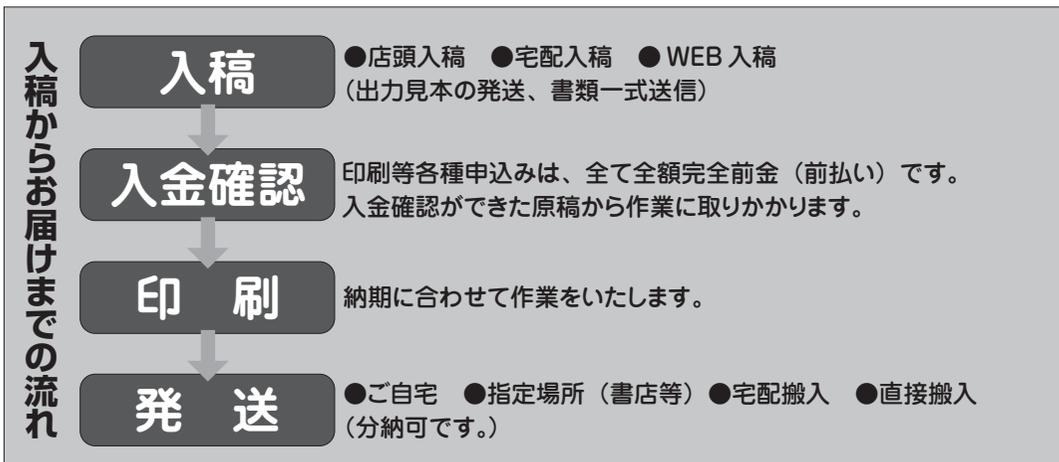
**予約** 下記のホームページ予約メールフォームまたはTEL、FAXにて。

**http://www.mikan-no-ki.com**  
**E-mail:mikan-no-ki@mikan-no-ki.com**  
**TEL: 044-812-4810**  
**FAX: 044-850-3760**

ご予約時に、お問い合わせに必要な、**7ケタの数字の予約コード**を振らせていただいております。ご予約確認後、メールその他にてご案内させていただきます。  
 入稿されるまで大切な番号となります。又、お問い合わせ時に確認する場合がありますので、大切に保管下さい。  
 ※持ち込みにてご入稿の方、お急ぎでご入稿の場合も必ず事前にご連絡をお願いします。  
 ※予約のキャンセルに関しましては、19Pをご覧ください。

## 2. 入稿方法.....

- **みかんの樹では、アナログ原稿、データ入稿とも受け付けております。**  
 入稿方法 → 店頭入稿・宅配入稿・WEB入稿  
 予約 → 入稿・入金確認 → 印刷 → 納品(発送)



## ★店頭入稿の手順★

①予約 → 店頭入稿の場合は、必ず事前にご連絡をお願いいたします。

②入稿 → 店頭入稿受付 平日 10:00～17:00  
 締切日 10:00～12:00まで  
 時間を過ぎた入稿は翌日（翌週）扱いとなります。

③最寄駅からは以下の通りです。

〒213-0031 神奈川県川崎市高津区宇奈根 718-15  
 JR 南武線 久地駅より徒歩 20分  
 東急田園都市線 高津駅より徒歩 20分



JR南武線「久地」駅より 徒歩15分

③支払い → 店頭入稿の際は、現金で印刷代金をお支払いいただけます。事前にお振込みいただくことも可能です。

④ご入稿時の作業はお断りしております。（ノンブル貼り等）原稿が完成した段階でお持ち下さい。

## ★WEB入稿の手順★

みかんの樹専用サーバーを使用します。FTPなどのソフトは不要です！

①予約 → 初めての方は WEB 入稿用の ID・パスワードをご予約確認メールと一緒に返信させていただきます。IDは入稿一週間前までにご登録ください。二回目以降はお持ちの ID・パスワードでログインしていただけます。また、サーバ容量が変更となりました。最大 500MB までのデータがアップロードできます。

②出力見本を郵送

※表紙・本文とも全ページ分の出力見本をお願いしております。

カラーインクジェットプリンターでの出力見本は色見本としてではなく、レイアウト見本として使用させていただきます。

出力見本の到着をもって、ご入稿とさせていただきます。原寸での出力見本がない、本文にノンブルがついていないご入稿の印刷不備に関しまして、弊社では一切の責任を負いかねます。ご注意ください。

③データをサーバーにアップロード → 入稿締め時刻まで。

入稿締め切り前日及び当日は、サーバーが混み合い、アップロードに時間がかかることが予想されます。余裕を持ったお早めの入稿をお願いいたします。

④その際、メールにてアップロード完了の報告と共に、みかんの樹受付メールアドレスに発注書一式を添付して送信。

## ★宅配入稿の手順★

①予約 → 必ず事前にご予約をお願いします。

②宅配にて入稿 → 入稿締め時間 締切日 午前中必着。

原稿は水濡れ防止等のためビニール袋等に入れ、折れないようにダンボールなど厚紙を添えて梱包するようにして下さい。メール便は到着に日数がかかるのと、事故の際に補償が受けられませんので、絶対にお止め下さい。

③入稿連絡 → 配送トラブルを避けるために、メール・FAX もしくは TEL にて、発送したことをお知らせください。

天候や交通の状況によって（特に年末、お盆、GW の際）配達が遅れる場合があります。

到着日と入稿締め切りを照らし合わせて、余裕をもってご入稿ください。

## ★表紙の先行入稿について★

表紙を先行して入稿する際に必要なもの。

発注フォームの入力（または発注書の提出）、原稿（データ）、受領書のコピー、表紙の出力見本が必要になります。発注書はコピーを控えておき、本文を後日入稿する際に変更箇所がある場合（ページ数の増減など）、その箇所に×印をつける等、わかりやすく指示をお願いします。

表紙先行入稿後の印刷部数の変更にしましては、増刷というかたちになりますので、追加で料金をいただけます。



### 3. 入稿時に必要なもの

●入稿の際に必要なもの

- 1) 原稿 ..... データ(WEB 入稿、CD-R 等メディア送付、店頭持ち込み)、アナログ原稿
- 2) 出力見本 ..... レイアウト見本として使用させていただきます。  
データ入稿 (WEB 入稿含む) の方に郵送または宅配にてお送りいただいております。原寸で出力してください。
- 3) 発注フォーム入力 ..... WEB 上で発注が出来るようになりました。詳しくは WEB で確認ください。
- 4) 受領書のコピー(入金控え) ..... 3) の印刷発注書に必ず添付して下さい。インターネットバンクで入金の場合はスクリーンショットをメールにて添付してください。  
受領書がない場合、入稿完了とならず作業を進めることができません。
- 5) データ/アナログ入稿確認書 ..... 各項目をチェックしてください。
- 6) 分納指示書 ..... 発送などによる二カ所以上の分納先がある方はご記入をお願いします。  
ない場合は不要です。
- 7) 台割 ..... 乱丁、落丁を防ぐために必ずご記入ください。9P の台割の書き方を参照。  
また、アナログ/データ混在原稿など、細かな指示がある場合はそれについてもご記入下さい。
- 8) 搬入要項 ..... 宅配指定業者、到着日がわかるように、イベント主催者から送られる搬入要  
(イベント宅配搬入の場合のみ) 項のコピーを付けて下さい。

以上が全てそろっている場合、入稿完了となります。

書類不備または、足りない書類がある場合、又、ご入金を確認できない場合など、入稿完了とならず、印刷を進められない場合がございますので、ご注意ください。

### 4. 入稿チェックリスト

以下の項目は、ご入稿の際に忘れやすい項目になっています。  
必ずチェックの上、ご入稿をお願いいたします。

#### Check List

- 原稿用紙のサイズはそろっていますか？
- ノンブルは仕上がり線の内側にすべて入っていますか？
- 下書きが残っていませんか？
- 文字や線が薄墨になっていませんか？
- スクリントーン・カラートーンは剥がれたり浮いてませんか？
- 原稿は断ち切りまで書いてありますか？
- 写真・鉛筆・薄墨などを使っていませんか？
- 原稿は全部揃ってノンブル通りに並んでいますか？
- 色インクの指定や印刷申込書に記入もれはありませんか？
- 原稿をスキャンした際に原稿用紙の線が出ていませんか？



## 他社からの表紙持込について

トラブルをさけるため、以下のことをお守り下さい。

①必要予備部数

50～500部 50枚  
600～1000部 100枚以上  
1100部以上 部数の5%以上  
表紙を発注する際に枚数にご注意下さい。

②天地が規格サイズですすでに仕上がっているものなど、イレギュラーなサイズのものはお受けできません。  
B5 / A5 仕上りサイズ限定とさせていただきます。

③表紙が到着した時点で検品をさせていただき、事前にお客様にお知らせいたしますが、他社からの持込表紙で印刷にすでにズレがあるものは、製本の際に仕上がりが左右にずれる可能性があります。  
その際は、クレームの対象外とさせていただきます。あらかじめご了承ください。

④締切日に本文のご入稿が間に合わなかった場合

表紙の保管期間は1ヶ月とさせていただきます。それ以上を過ぎますと宅配便着払いにて表紙をご返送させていただきます。

⑤持込表紙の到着は本文入稿日の前日までをお願いします。

作業後の持込表紙、口絵余丁に関しては、基本的に返却しておりません。  
返却が必要な場合は、ご注文時（発注）に「返却希望」と記入してください。  
※ただし余丁が出ない場合は、返却できませんのでご了承ください。



5. 台割書の書き方見本

□台割表□

- \*表紙は、表1・表2・表3・表4と数え、4ページとします。
- \*通しノンブルは、表紙を含めたページ数です。
- \*表紙・見返しで印刷の無いところには、「」を入れてください。 ※100ページ以上の場合は、コピーしてご使用下さい。

タイトル名		うるわしき果三								製本仕様：電線・中綴じ 左		サイズ：B5	
遊び紙印刷		1	2	3	4	5	6	7	8	差し込み：有・無	有に○をつけた場合	表2と本文1ページ間・表3と本文最後のページ間	
通し ノンブル	ページ内容・仕様 (ノンブル番号・本文内容の分かりやすいところ等)									通し ノンブル	ページ内容・仕様 (ノンブル番号・本文内容の分かりやすいところ等)		
1	表1	表1 「うるわしき果三」								51	49		
2	表2	印刷り直し								52	50		表1にくる文字を書いた下と。
3	本文1	遊び紙								53	51		
4	2	色上製 しモン								54	52		遊び紙が入る場合は必ず本文のはじめのページに入る
5	3	3p. まながま 「うるわしき果三」								55	53		文章orセリフを入れた下と。
6	4	4p. もくし 「5-マシ」 p.2から								56	54		
7	5	5p. マンガ 「あのさ〜、実はさ〜」								57	55		
8	6	6p.								58	56		
9	7	7p.								59	57		
10	8	8p.								60	58		
11	9	9p.								61	59		
12	10	10p.								62	60		
13	11	11p.								63	61		
14	12	12p.								64	62		
15	13	13p.								65	63		
16	14	14p.								66	64		
17	15	15p.								67	65		
18	16	16p.								68	66		
19	17	17p.								69	67		
20	18	18p.								70	68		
21	19	19p.								71	69		
22	20	20p.								72	70		
23	21	21p.								73	71		
24	22	22p.								74	72		
25	23	23p.								75	73		
26	24	24p.								76	74		
27	25	25p.								77	75		
28	26	26p.								78	76		
29	27	27p.								79	77		
30	28	28p. 「...と1111だったの？」								80	78		マンガと小説で区切りがある場合、2入して下と。
31	29	29p. (小説「はじまりはじまり」)								81	79		
32	30	30p.								82	80		
33	31	31p.								83	81		
34	32	32p.								84	82		
35	33	33p.								85	83		
36	34	34p.								86	84		
37	35	35p.								87	85		
38	36	36p.								88	86		
39	37	37p.								89	87		
40	38	38p.								90	88		
41	39	39p. 「...と1111だったの？」								91	89		
42	40	40p. ゲストイラスト1								92	90		
43	41	41p. ゲストイラスト2								93	91		
44	42	42p. ゲストイラスト3								94	92		
45	43	43p. あとがき								95	93		本文最後のページに入る
46	44	44p. おくづけ (発行：大巻作!!)								96	94		文章orセリフを入れた下と。
47	45	遊び紙								97	95		
48	46	色上製 しモン								98	96		
49	47	印刷り直し								99	表3		本の表紙よりウチあかるように
50	48	表4 しモンとはじまり								100	表4		二重線を入れた下と。 また、表4にくる文字を入れた下と。

6. 発注書（手書き用）の書き方見本

● 発注書（手書き用）

手書き用の発注書がWEBからダウンロードできます。各セット毎に発注書が異なりますのでご注意ください。

また、WEBから発注された方は手書きの発注書は必要ありません。

 <b>でこぼん・ゆずセット同人誌印刷発注書</b> <span style="float: right;">2010.06改訂 http://www.mikan-no-ki.com/</span>	
名前（フリガナ） <u>愛媛 ほかん子</u>	発注日 <u>7/19（祝月）</u>
住所（フリガナ） <u>〒213-0031 神奈川県川崎市中原区上原7-18-15</u>	予約コード（7桁） <u>1007099</u>
電話番号 <u>044-812-48XX</u>	メールアドレス <u>ehime_mikanlove@mikan-no-ki.com</u>
緊急連絡先（携帯電話） <u>090-5588-28XX</u>	連絡可能時間帯 <u>18:00 ~ 22:00</u>
タイトル <u>ほかん 擬人化</u>	サークル名（フリガナ） <u>ほかんとわたくし</u>
サイズ <u>A5・(B5)・その他</u>	本文（スミ刷り）※用紙により価格が異なります。 用紙 <u>上質90kg・(正頁110kg)</u> 入稿日 <u>7/19</u> コミック紙白・コミック紙クリーム
綴じ方向 <u>(右)・左</u>	本文オプション（有料） <u>26,000円</u> 遊び紙 前・(前後) 用紙 <u>(74セラム70)</u> <u>74→</u> 本文色替え（色：） フルカラー口絵 片面・両面・持込（枚数：） その他加工
部数 <u>400</u> 部	ページ数（表紙4ページ+本文ページ数） <u>20</u> 頁
セット名 <u>●でこぼんセットA</u> (アートポスト180kg+4Cフルカラー印刷+クリアPP) <u>●でこぼんセットB</u> (アートポスト180kg+4Cフルカラー印刷+マットPP) <u>●ゆずセット</u> (アートポスト180kg+4Cフルカラー印刷+ニス加工)	納品方法 納品希望日 <u>8月14日必着</u> ・店頭引取 _____ 冊 ・イベント直接搬入 <u>200</u> 冊 (直接搬入可・不可はWEBにて確認。又はお問い合わせください。) ・イベント宅配搬入 _____ 冊 宅配指定業者 クロネコヤマト・ペリカン便・その他（宅配指定業者者なし） ・書店発送 <u>10/</u> 冊 ・宅配（発送先住所） <u>99</u> 冊
表紙（でこぼん・ゆずセット） <u>●用紙</u> 入稿日 <u>7/19</u> アートポスト180kg	納品先住所（2ヶ所以上の場合は分納指示書に記入をお願いします） 〒 _____ 住所 _____ 電話番号 _____
表紙オプション（有料）※でこぼん・ゆずセットのみ <u>●表紙加工（表1・4）</u> 箔押し ◇サイズ：5×15cm・10×10cm ◇箔色：（金・銀）（つやあり・つやなし） <u>●表紙加工（表2・3）</u> <u>表2-3印刷（色：7ミ）</u> <u>4,000円</u>	イベント名 <u>コミックマーケット78（2日目）</u> 会場 <u>東京ビッグサイト</u> 開催日 <u>8/14（土）</u> ホール名 <u>東1</u> スペースNo. <u>M-42b</u> 参加（委託）サークル名 <u>ほかんとわたくし</u>
支払方法 1.銀行振込 2.郵便振込（ゆうちょ・郵便振替） 3.店頭支払 ※1つ選択 料 金 <u>30%OFF</u> セット料金（基本料金） - 割引料金 + オプション料金 + 送料 = <u>75490</u> 円 <u>60700</u> 円 <u>18210</u> 円 <u>30000</u> 円 <u>3000</u> 円	入稿方法 ・WEB入稿 ・宅配入稿 ・店頭入稿 種類 表紙 <u>(データ)</u> ・アナログ 本文 <u>(データ)</u> ・アナログ ・混在

受領書コピー貼付欄

割引券貼付欄



## 7. 入金について .....

### 🍎 完全前金制になります。

- 予約した名前と同一の名義で振り込んでください。振込み者の名義が異なる場合は、事前にご連絡下さい。

### 🍎 振込み手数料はお客様の負担になります。

ご入金先は下記の通りとなります。

お振込の手数料はお客様の負担となりますので、ご注意ください。

### 入金先

三井住友銀行 溝の口支店

普通口座 7156909

ジョウハウインサツ (カ ミカンノキ

ゆうちょ銀行 〇二八支店(ゼロニハチシテン)(支店番号:028)

普通口座 0046549

ジョウハウインサツ (カ

郵便振替口座ゆうちょ銀行(郵便局)

00210-4-115146

情報印刷株式会社 ジョウハウインサツ (カ

### 🍎 入金の控えは必ずコピーをとってお送り下さい。

入金の証明になる書類は、郵送・FAX・画像または、手書き発注書に貼り付けてお送りください。

また、領収書の代わりになります。大切に保管して下さい。(ご入金いただきましても、領収書のない作品につきましては未入金扱いとみなします。)

- インターネットバンクをご利用の場合は、画面をキャプチャーしたものをメールに添付するか、出力したものを発注書に貼り付けてお送り下さい。
- 店頭入稿の場合は、現金でお持ちいただいても結構です。
- 原稿に現金を同封する、又は現金を郵送するなどの行為はお止めください。
- 為替・クレジットカードによるお支払いは、申し訳ございませんが現在のところ対応しておりません。

## 8. 納品について .....

● 納品方法としては、以下の方法があります。

- ①店頭引き取り
- ②イベント搬入（直接搬入・宅配搬入）
- ③ご自宅または指定住所に発送

### 🍎 直接搬入するイベント

- コミックマーケット（夏・冬）
- 都内開催の COMIC CITY
- COMIC ☆ 1
- 都内開催の COMITIA
- サンシャインクリエイション
- その他のイベントについては、みかんの樹ホームページにてご確認ください。

### 🍎 宅配搬入のイベント

その他のイベントにつきましては基本的に宅配搬入となります。  
イベントが直接搬入か宅配搬入かわからない場合は、お問い合わせ下さい。

🍎 一部のオンリーイベントなどは支援印刷所などの条件により搬入料金が無料となることがあります。  
詳しくは、みかんの樹 WEB にてご確認ください。

宅配搬入するイベントの入稿締め切りはイベントにより異なることがあります。ご注意ください。  
宅配搬入締め切り日が金曜必着の場合、入稿締め切りは前週の木曜日になります。  
また、東京から距離のある会場へ宅配搬入のイベントでは、締め切りが早くなる場合があります。入稿の際にご確認ください。

### 店頭引き取り

🍎 みかんの樹にご来社されての店頭引き取りも可能です。

〒213-0031 神奈川県川崎市高津区宇奈根 718-15  
JR 南武線 久地駅より徒歩 20 分  
東急田園都市線 高津駅より徒歩 20 分

🍎 店頭へお越しの際は事前にご連絡をお願いします。

電話でもメールによるご連絡でも結構です。ご希望の日時をお知らせください。



## 9. 送料・分納について

複数の納品先に分納が可能です。分納 1カ所への最低部数は 50 部でお願いします。

分納ご希望の際は、必ず分納指示書をご提出下さい。宅配便でお客様のご自宅や指定住所に商品を送る場合は、下記の送料がかかります。1 箱あたりの価格となります。

九州・北海道・沖縄へは荷物の到着に 3 日かかります。納品日や締め切り日にご注意ください。また、悪天候などによる延着は責任を負いかねます。ご了承ください。

イベント納品日から一ヶ月を分納発送の期限とさせていただきます。ご注意ください。

### 送料（1 箱当たりの価格）

1500 円	1600 円	1700 円	1800 円	1900 円	2900 円
右記以外の地域	青森	岡山	香川	福岡	沖縄
	秋田	広島	徳島	佐賀	
	岩手	山口	愛媛	長崎	
		鳥取	高知	大分	
		島根		宮崎	
				鹿児島	
				北海道	

### みかんの樹専用箱 1 箱に入る冊数（目安）

		20 頁	28 頁	36 頁	44 頁	52 頁	60 頁	68 頁	76 頁	84 頁	92 頁	108 頁	124 頁
B5 サイズ	本文上質 90kg	374	274	216	180	152	132	118	106	96	88	74	64
	本文上質 110kg	354	258	204	168	142	124	110	98	90	82	70	60
	本文コミック紙	336	244	192	158	134	116	102	92	84	76	64	56
	本文コート 110kg	450	328	258	214	182	158	140	126	114	104	88	78
	B5/ かぼすセット	632	468	372	308	260	228	200	180	164	152	128	112
A5 サイズ	本文上質 90kg	360	264	208	172	144	128	112	100	92	84	72	60
	本文上質 110kg	340	248	196	160	136	120	104	92	84	76	64	56
	本文コミック紙	324	236	184	152	128	112	100	88	80	72	60	52
	本文コート 110kg	432	316	248	204	172	152	132	120	108	100	84	72
	A5/ きんかんセット	672	504	400	328	280	248	216	200	176	160	136	120

## 10. 料金の計算方法

別途料金表もしくは WEB をご参考の上、ご覧下さい。

WEB では自動見積りシステムをご用意しております。そちらもご利用ください。

### ●（基本料金 or セット料金－割引料金）＋オプション料金＋送料

※各種オプション料金、送料、レモンセット（オンデマンド印刷）、ドラゴンフルーツ、表紙持込セットは割引の対象外となっております。ご注意ください。

## 11. 原稿の返却・印刷物の保管について .....

### 返 却

基本的には納品時に梱包のダンボールの中に入れて(メディア含む)お返しいたしますが、面付け済みのアナログ原稿は、サイズの関係上イベント開催後に発送させていただく場合がございます。ご了承ください。

### 保 管

🍎 当社では、印刷物の保管は基本的にいたしません。

ただし、例外として早期入稿された表紙に関しましては、本文が到着するまで最大 30 日間保管させていただきます。

イベント終了後連絡がつかない場合は、清算後、宅配便着払いで送らせていただきます。

イベント分納分の保管期限も 30 日間とさせていただいております。

### 廃棄について

不要となりました冊子を中身がわからないように断裁して処分させていただきます。

1 箱 1000 円になります。

処分後、破棄証明書を送付させていただきます。





## 12. 成人向けジャンルの表現について.....

### ● サークル様皆様に向けてのお願い

昨今、ニュースやネット上でも話題になっておりますのでご存知かとは思いますが、同人誌が社会的に広く認知されるにつれて、「成人向け」作品（女性向けを含めまして）におきまして、風当たりがきびしくなっており、また規制が厳しくなっております。これは個人またはサークルだけにとどまらず、同人誌界全体の問題になりつつあります。サークル様皆様が楽しくイベントを迎えられますよう、ご入稿前に再度、ご協力・ご確認をお願いいたします。

### ● ご入稿前には以下の三点をご確認下さい

- ①表紙(表1)に"18禁"や"ADULT ONLY"、"成人指定"など、成人向けであることが一目でわかる表記を入れる。
- ②性器に関しては、修正をしっかりと行い、リアルな性表現は避ける。  
修正に関しましては、コミックマーケット準備会の基準に準じます。  
その際、薄いモザイクやトーンでは修正と判断できない場合があります。  
必ず白ヌキや黒ベタでの修正をお願いいたします。
- ③奥付を必ず入れる。  
最近の傾向として、デザインが崩れるために奥付に漢字表記をするのを嫌がる傾向があります。  
個人情報保護の問題もございますので、最低でも必ず連絡が取れるサークル名・メールアドレス・ホームページアドレスの記載をお願いいたします。  
発行日・印刷会社名も発行者の責任を明確にするために記載をお願いいたします。
- 奥付には「みかんの樹」または「mikan-no-ki」と記載ください。

☆奥付の重要性につきましては、コミケットアピールにも記載がございます。  
(以下、コミケットアピール 77 より抜粋)

#### 奥付を入れる理由

同人誌を発行するということは、当然ながら発行者に責任が発生します。発行者は、奥付を明記することによって、その責任の所在を同人誌の上で明らかにすることになります。奥付がない、または不完全な同人誌に問題が生じた場合、問題がある故に故意に奥付を隠したと判断され、問題が深刻化する可能性があります。

とあります。

みかんの樹では、コミケットが毎回、参加サークル様宛てに送付している「コミケットアピール」(コミケットアピール 77をお持ちの方は 11-12 ページ参照。)の基準にのっとって修正を行わせていただきます。

- <修正を行わせていただく際には必ずご連絡をし、お客様のご了解を得てから作業させていただきます。>
- <修正の基準がご自身で判断できない場合、事前にサンプルページを送っていただければ、当社の基準をもとに、アドバイスをさせていただきます。サンプルの送信は、夏・冬のコミックマーケット、3月、5月のコミックシティの場合、締め切りの二週間前までお願いいたします。>

以上、ご協力をどうぞよろしくお願いいたします。

## 13. 原稿の作成について

WEB 上から各サイズの表紙・本文のトンボをダウンロードできます。そちらもご利用ください。

### アナログ・データ共通

#### 【仕上がりサイズ】

B5 ⇒ 182mm × 257mm

A5 ⇒ 148mm × 210mm

B6 ⇒ 128mm × 182mm

A6 ⇒ 105mm × 148mm

#### 【背幅の計算方法】

本文のページ数 ÷ 2 × 紙一枚の厚さ\*

#### ※：紙の厚さについて

上質 90kg の場合 …………… 1枚 0.12mm

コミック紙場合 …………… 1枚 0.15mm

〈例〉 上質 110kg の場合 …………… 1枚 0.14mm

でこぼん A セット [B5/32ページ/本文上質90kg] の場合

$32 \div 2 \times 0.13 = 2.08\text{mm}$

### アナログ原稿の注意点

#### 〈表紙の作成方法〉

①市販の表紙用原稿用紙を使用する

②背幅を計算し、表 1・背幅・表 4 を組み合わせて 1 枚で作成する。

背幅がとられていない場合は、表 1 と表 4 からとる場合と、表 4 からとる場合があります。

どちらかを必ず明記して下さい。

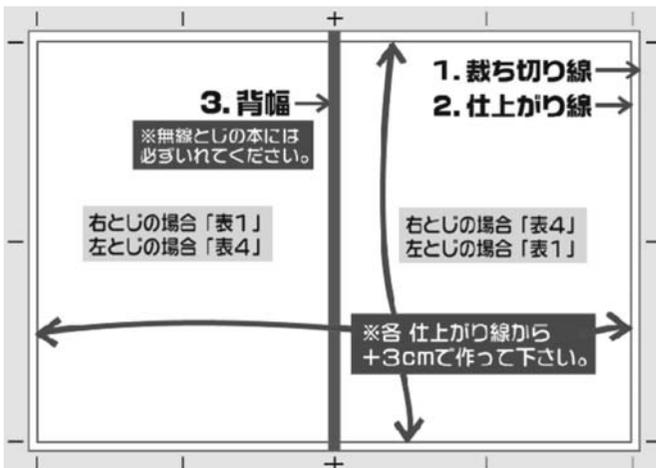
また、背文字を入れる場合、背幅内におさまるよう作成してください。(背幅 5mm 以下の場合には表 1・4 にずれ込む場合がありますので、基本的には入れないようお願いします。)

#### 〈本文の作成方法〉

①市販の表紙用原稿用紙を使用する

②ノンブルを全ページに入れる

ノンブルは必ずお入れください。ノンブルがないと乱丁・落丁の原因となります。



#### 1. 裁ち切り線

3mm の余裕です。断ち落としになる原稿の場合、この部分まで描かれていないと仕上がりの際に "白" の部分が出てしまう可能性があります。

#### 2. 仕上がり線

この線の内側が本になります。

#### 3. 背幅

背幅の計算方法はこのページ上の部分にあります。

③タチキリのギリギリまで、いっぱい描く(印刷した際に白が出ないように)

④セリフの貼り込みはしっかり装着する。厚い紙を使わない。

貼り込んだ紙が厚い紙の場合、段差ができて影が印刷に出てしまう場合があります。

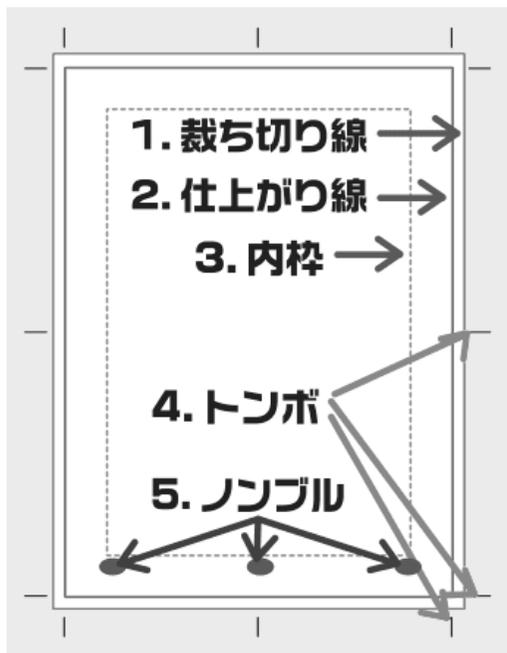
⑤白黒がハッキリと出る画材を使用して描く

いくら見た目がキレイな原稿でも、それが印刷に適していないと、せっかくの作品が台無しになってしまいます。マンガ専用の適切な画材を使用してください。

同人誌用原稿用紙(B5 原寸) → 仕上がり B5(原寸)  
仕上がり A5(81.3%縮小)

投稿用原稿用紙 → 仕上がり B5(83%縮小)  
仕上がり A5(67%縮小)

- いずれの場合も、原稿を縮小した場合にはアミ(トーン)がうまく再現されなかったり、細い線が飛んでしまう可能性があります。ご注意ください。
- 投稿用原稿用紙 → A5 仕上がりは縮小率が高いため、印刷には不向きです。
- 原稿用紙のサイズは同じもので統一してください。メーカーは違って結構です。
- 同人誌用、投稿用いずれかのサイズで統一をお願いします。
- スクリーントーンは、剥がれないようにしっかりと貼ってください。
- スクリーントーンの重ね貼りは、モワレの原因になります。
- スクリーントーンを貼る際、下にヨゴレがあると、クッキリと印刷に出てしまいます。
- 他社で面付済の原稿でレイアウトが変わらない場合は、原稿を台紙からはがさないでそのまま送っていただいて結構です。
- 鉛筆の下書き跡は必ずきれいに消してください。



### 1. 裁ち切り線

大事な絵や文字、タチキリにしないコマは普通この枠の中に収まるように描いて下さい。ベタや裁ち切りにする絵などがある場合は、この線まで描き込んで下さい。この線まで描き込まれていないと、仕上がった際に白い部分が出てしまう可能性があります。

### 2. 仕上がり線

裁断するラインです。この近くに重要な絵、文字があると切れてしまう事があります。

### 3. 内枠

大事な絵や文字、タチキリにしないコマはこの枠の中に収まるように描いて下さい。

### 4. トンボ

面付けをする際に、センタートンボとコーナートンボが必要となります。必ず黒(スミ)で付けて下さい。記入が無い場合は弊社で記入いたします。

### 5. ノンブル

ページ数です。必ず記載してください。

## データ原稿の作成の注意

## 1) 解像度について 以下を推奨します。

CMYK カラー	350dpi/inch
グレースケール	600dpi/inch
モノクロ二階調	1200dpi/inch (もしくは 600dpi/inch)



🍎 合同誌・アンソロジー本などで、原稿を多人数で作成する場合で、データ原稿の解像度がページごとにバラバラな場合、仕上がりに差が出てしまう場合がございますが、その際、解像度を無理して下げて統一する必要はありません。そのまま入稿していただいた方がキレイに仕上がります。

## 2) サイズについて

- 仕上がりサイズ…………… B5 182mm×257mm  
A5 148mm×210mm
  - 表紙製作サイズ…………… B5 (370mm+背幅)×263mm  
A5 (302mm+背幅)×216mm
- 背幅の計算式〈上記参照〉
- 本文製作サイズ…………… B5 188mm×263mm  
A5 154mm×216mm

## 対応OSとアプリケーション

対応 OS	Windows / Macintosh
Photoshop	ver. 5.0 / 6.0 / 7.0 / CS / CS2 / CS3 / CS4 / Elements
Illustrator	ver. 8.0 / 9.0 / 10.0 / CS / CS2 / CS3 / CS4
PDF	ver. 3.0 / 4.0 / 5.0 / 6.0 / 7.0 / 8.0 / 9.0 (ver.1.3/1.4/1.5/1.6/1.7)
SAI	ver. 1.1.0

🍎 Photoshop/Illustrator で原稿を作成される場合は、必ずレイヤーを統合して、EPS 形式で保存してください。

● 入稿メディアは CD-R、MO、FD、DVD-R を使用してください。また媒体は返却できませんのでご了承ください。(USB メモリは返却できませんので、持ち込まないようお願い致します。)

● EPS か PSD 形式で保存して、入稿してください。🍎 (保存形式は EPS 形式を推奨します。)

🍎 ComicStudio で原稿を作成される場合は、解像度は、表紙がカラーの場合 350dpi、モノクロの場合 600dpi、本文は 600dpi で、書き出し形式は、PSD 形式・EPS 形式 (ComicStudio Pro/EX で対応) をお願いします。

🍎 SAI で原稿を作成される場合は、解像度は、表紙がカラーの場合 350dpi、モノクロの場合 600dpi、本文は 600dpi をお願い致します。その場合は Photoshop 等の別ソフトで加工して上記の解像度にしてください。また、SAI から書き出した場合 400dpi に満たないデータとなります。弊社のテンプレートをご使用頂ければ、表紙カラー 350dpi (B5 は 300dpi)、本文は 400dpi で作成することができます。書き出し形式は、PSD 形式をお願いします。

🍎 Microsoft office word での入稿は受け付けておりません。PDF に変換して入稿して下さい。

Windows Vista・7 で原稿を作成される場合、PDF に変換してあれば問題ありません。(ただし、フォントは全て埋め込んでください。)



### ★ Photoshop で原稿作成する際の注意点★

- **カラーの際、画像モードは CMYK でお願いいたします。**  
RGB で作成されますとこちらで CMYK に変換し印刷いたしますが、色身が変わって(くすんで)しまいます。
- レイヤーは必ず統合して下さい。
- フォントは全てラスタライズしてください。
- 保存形式は EPS 形式もしくは PSD 形式でお願いします。
- プレビューは Macintosh 8bit/pixels または TIFF 8bit/pixels
- エンコーディングはカラーはバイナリ形式
- モノクロは JPEG- 最高画質(低圧縮率)でお願いします。



### ★ Illustrator でご入稿の際の注意点★

- フォントは全てアウトライン化して下さい。
- 規定のサイズで必ずトンボを作成して下さい。  
トンボは「フィルタ」内にある「トリムマーク」で作成して下さい。
- リンクファイルは必ず統合(埋込)して下さい。
- トンボの外にオブジェクトが来ないようにして下さい。
- レイヤーは統合して下さい。



### ★ PDF でご入稿の際の注意点★

- **PDF は完全データとして扱い、社内での加工、修正を基本的に行いません。**
- **フォントはすべて埋め込んで下さい。**当社で持っていないフォントの場合、文字が置き換わってしまいます。
  - 表紙をご入稿の際には、表 1・背・表 4 を一体にした形でご入稿下さい。また、同ファイル内で表 1・背・表 4 がバラバラの状態でご入稿されますとこちらでは作業することができません。
  - 本文の PDF は見開きではなく、単ページで作成してください。  
見開きで作成され、PDF 化されてしまうと"白"の部分が出てしまう可能性があります。
  - 低解像度の画像を使用していないこと  
Adobe Acrobat を推奨します。フリーソフトなどで PDF に変換されてご入稿されますと、文字が表示されなかったり、フォントが変わってしまったり、レイアウトが崩れてしまうことがありますのでお奨めできません。

### ★ InDesign で入稿の場合の注意点★

- **PDF に書き出してからの入稿をお願いします。**その際、「プレス品質」で書き出すようお願いいたします。
- グレースケールで一度作成された原稿を InDesign で PDF に書き出す場合、必ず二値化してからご入稿ください。モフレの原因になります。

### ★ ComicStudio で入稿の場合の注意点★

- 本文につきましては、モノクロ 2 階調の PSD (フォトショップ) 形式もしくは EPS 形式での入稿をお願いします。  
[色深度]の設定がグレースケールになっていると、網点にアンチエイリアスがかりモアレの原因になります。また、グレースケールでの入稿の場合は、トーンレイヤーをラスタライズして書き出してください。
- 作成サイズは原寸で作成してください。出力範囲につきましては、[トンボの裁ち落としまで]か[ページ全体]にしてください。[トンボの内側まで]は選択しないでください。塗り足しがない状態で書き出され、印刷時に淵に白が出てしまいます。
- ファイルの設定で photoshop を選択する場合は、[設定]メニューから[レイヤーを統合して出力]を選択してください。

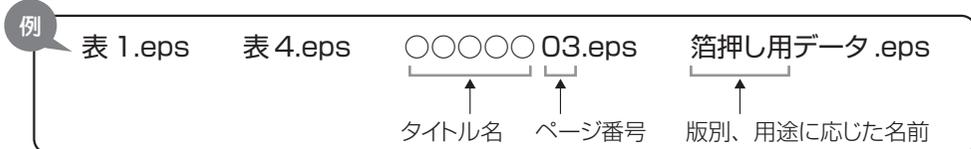
### ★ SAI で入稿の場合の注意点★

- 原稿作成し、最後に PSD 形式に書き出す前には必ずレイヤーを統合してください。
- 原稿作成時に各種ツールを使用する際に、「アンチエイリアス」にチェックを入れず作業してください。モフレの原因となります。

## ★ファイル名についての注意点★

ファイル名は分かりやすい名前をつけてください。

(特にIllustratorでの配置画像の場合)



## ★その他データ原稿についての注意点★

- フォントは基本的に埋め込んでください。フォントが置き換わってしまう場合がございます。
- Microsoft Wordでの入稿はレイアウトが変わってしまったりフォントが置きかわってしまったりするのでお受けすることができません。紙に出力したものを原稿にするか、PDFに変換してご入稿ください。
- インクジェットプリンターで出力した写真などの原稿は、アミ点が均一になっていない場合が多いため、うまく印刷に出ません。
- 箔押しはK100%で作成してください。

※データ、アナログの混在で原稿作成の場合、8ページ単位での原稿作成をお願いします。

## 14. 原稿の再現性

## 〈原稿の再現性〉

ベタ内の細い線や5%以下のアミ点、70%以上のアミ点、白抜き文字、小さい文字等はツブれる可能性があります。グラデーション、線の太さにバラつきのある書体(MS明朝、極太明朝体など)も同様です。このような点からできるだけ使用しないで下さい。

## 15. 入稿不備について

入稿に関して書類の不備やデータ原稿に不備がありました場合、発見しだい必ずご連絡させていただきます。そのまま作業を進めることは決まてございません。お客様の確認をいただいてから作業させていただきます。その際、納期に間に合わない場合がございます。ご注意の上、ご入稿をお願いいたします。発注書には緊急連絡先の記入を必ずお願いいたします。

## 16. アフターケア

## 〈ご満足の品質保証〉

みかんの樹では、納品した印刷物がお客様にご満足いただけない場合は再印刷を行い、納品させていただきます。「送料当社負担」で責任を持って承ります。

- 故意または悪意と判断される場合は、お受けできない場合があります。
- 再印刷期限は商品到着後7日以内となります。
- 商品の性質上一度使用された場合はご遠慮願います。

## 〈予約のキャンセルについて〉

ご入金・ご入稿前のご予約のキャンセルは無料です。ご入金・ご入稿後のキャンセルはお受けできません。ただし、当社が定めているメ切を過ぎてご入稿された場合、納期をずらして納品等、ご相談させていただきます。



## 17. Pマーク / 個人情報について .....

情報印刷株式会社みかんの樹事業部では個人情報保護方針に基づき、以下の同意書をご一読いただいております。ご使用にあたりましては、下記内容にご同意いただいた上でご利用ください。

### 一 個人情報の取扱いに関するお知らせ

2008.06.30

情報印刷株式会社

当社では以下のようにJIS Q 15001の3.4.2.4「本人から直接書面で取得する場合の措置」に従い、皆様の個人情報を取得・保管いたします。

- a) 収集の目的
- ・ ”みかんの樹” 事業での契約、製品納入、業務上の連絡などのため。
  - ・ ”みかんの樹” 事業でのサービスご案内、サポート情報提供、アンケート調査等各種サービスに反映するため。
- b) 上記目的以外に利用・提供する場合は、事前に改めて同意をいただきます。
- c) 皆様には提出物の内容の確認のためなど、ご本人の情報開示を求め誤りに対しては訂正、削除を求める権利があります。必要な場合は「開示対象個人情報に関するお知らせ」をご覧ください。
- d) お客様より当社個人情報収集・保管についてご同意をいただけなかった場合、不本意ながらサービスの提供が出来なくなることがあります。

これら個人情報の取扱いは、当社個人情報保護マネジメントシステムにより万全を期しておりますが、もしご不明な点などがございましたら、「苦情・相談窓口」担当者までご連絡ください。

#### 【苦情・相談窓口】

〒213-0031

川崎市高津区宇奈根718-15

情報印刷株式会社 個人情報保護管理者 追川 巖

TEL:044(850)8861 FAX:044(850)3760

E-mail:joho@johoprint.co.jp

上記の通知内容を了解したうえで、私の個人情報をその目的の範囲内で収集し管理されることに同意します。

## 18. よくある質問とその答え

**Q** 予約の段階でまだあまり仕様が決まっていないのですが？

**A** 予約の際は、暫定部数、ページ数で結構です。のちほど変更も可能です。ただし、印刷工程に進んでしまった場合以降の予約内容の変更は、作業時点までの料金をいただきます。  
イベントの搬入スペースのNo.がわからない場合も、空欄のままでも結構です。後日必ずご連絡をお願いいたします。

**Q** 表紙のブルーフ色校正って何？

**A** 表紙を印刷する前の段階で、当社のブルーフ用光沢紙に出力したものを送らせていただきます。それをお客様の目で見確認していただき、印刷の際にご指示いただいたように印刷いたします。  
校正紙を作成・送付させていただくため通常の締め切りより一週間、入稿締め切りが早まります。

**Q** コミック紙は何色があるの？

**A** ご用意できる用紙はオペラホワイトバルキー、オペラクリームバルキーになります。  
(ホワイトに関しては2007年12月、クリームに関しては2007年8月から、コミックルンバより変更しました。)

**Q** セットにも割引が適用になるの？

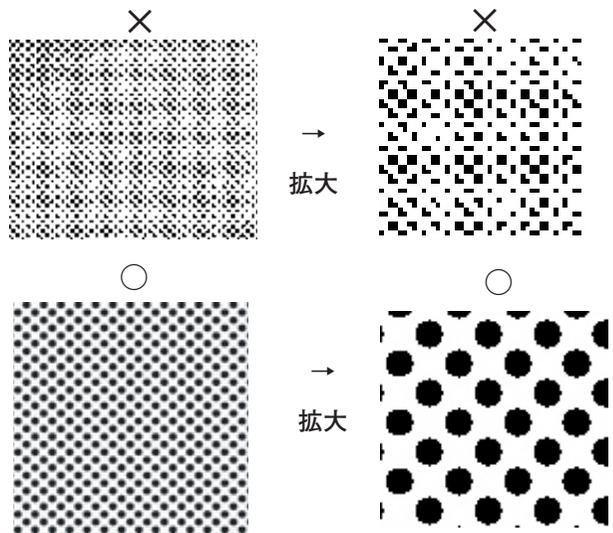
**A** なります。ただし、オンデマンド印刷(レモンセット・スターフルーツセット)、ドラゴンフルーツセット、表紙持込セットは対象外です。  
オプション料金・配送料金も割引の対象にはなりません。ご注意ください。

**Q** 基本料金からのみ利用できるオプションは？

**A** 表紙の特殊紙への紙替え・表紙のインクの色替え、表紙の多色刷り、PP貼りは基本料金からの計算となります。  
自分の作りたい本がどの仕様にしたらいいかわからない場合はお問い合わせください。

**Q** 原稿がモアレを起こしてしまう原因って何？ 解決方法は？

**A** 画像に使われているトーンなどのアミ点が、出力時に2階調化されアミ点ひとつひとつの形が変形してしまったり間隔が不揃いになってしまうことがあります。それが全体図として見たときに異なった柄に見えてしまい、モアレとなってしまいます。原稿データをPhotoshopなどで拡大表示し、アミ点の形がくずれていないか確かめます。アミのトーンを使用するときは原稿のアミ点部分のみを選択機能で選択し、2階調化させてください。  
2階調化ツール(「イメージ」→「色調補正」→「2階調化」)でアミ点の形が不揃いにならないように調整します。





**Q** 予約のキャンセルにはお金がかかりますか？

**A** 作業に入っていないものに関しましては、キャンセル料金は発生しません。  
作業工程に進んでしまったものに関しましては、その時点までの料金がかかります。

**Q** ノンブルは必ず必要ですか？

**A** 乱丁・落丁を防ぐために全ページに必ず必要です。

**Q** 料金表にのっていないページ数でも印刷可能ですか？

**A** 可能です。B5サイズは4ページ単位、A5サイズは8ページ単位の数に繰り上げてください。  
例：B5 26ページは、B5 28ページと同じ料金。その際必ず「表紙4ページ分」を足して計算してください。

**Q** 本文はデータとアナログの混在の原稿でも大丈夫ですか？

**A** はい。可能です。8ページ単位での原稿の作成をお願いします。  
例：アナログ8ページ→データ16ページ→アナログ40ページ→64ページ 合計128ページ

## 19. みかんの樹について .....

情報印刷株式会社 みかんの樹事業部

〒213-0031

神奈川県川崎市高津区宇奈根 718-15

TEL:044-812-4810

FAX:044-850-3760

受付時間 10:00～19:00（土曜日 10:00-17:00）

URL <http://mikan-no-ki.com>

E-mail [mikan-no-ki@mikan-no-ki.com](mailto:mikan-no-ki@mikan-no-ki.com)

☆営業日については、WEBにてご確認ください。

## みかんの樹 ご利用ガイドブック

2007年10月1日 第1刷発行

2008年6月1日 第2刷発行

2010年6月1日 第3刷発行

発行・印刷／情報印刷株式会社 みかんの樹事業部

〒213-0031 神奈川県川崎市高津区宇奈根718-15

TEL:044-812-4810 FAX:044-850-3760

<http://www.mikan-no-ki.com>

E-mail [mikan-no-ki@mikan-no-ki.com](mailto:mikan-no-ki@mikan-no-ki.com)