

Office Word のご入稿、PDF作成前の準備

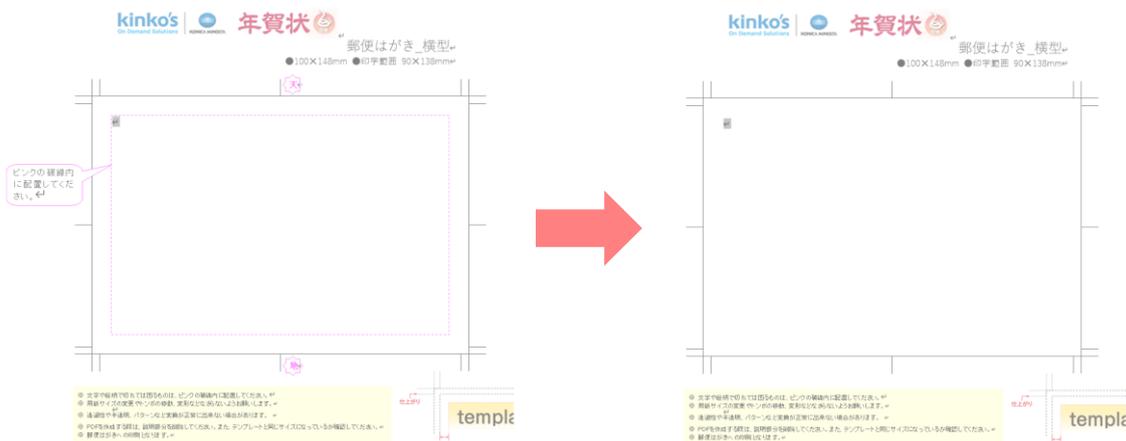
テンプレートには仕上がりの目安線など、説明用の情報枠を入れています。枠がついたままご入稿されると、そのまま枠付きで印刷されてしまいます。データ入稿前に、予め不要な部分を削除してからご入稿ください。

不要部分の削除 Office Word2007 以降

1. 「挿入」タブより「ヘッダー」を選択し「ヘッダーの編集」を選択



2. トンボ（黒い線）を残し、説明用のピンクの破線などを削除



3. 「ヘッダーとフッターを閉じる」を押し、不要部分の削除は終了



PDFの保存

PDF形式で保存して完了です。

