

表紙・背表紙データの作り方

1. 表紙

①レイアウト

例年同じレイアウトを踏襲しておられる大学様・ゼミ様は、今年度も同様でしたらそのレイアウト（文字の大きさも含みます）をご順守ください。

②余白

上下左右に、或る程度の余白は残してください。
（目安として左右は各 25mm、天地は 50mm 程度です）
横書き・縦書き、左綴じ・右綴じ共通です。

③校章

校章やマークも、許可された範囲内で自由にお入れください。
但し上製本の場合「箔押し」になりますから、グラデーション等の濃淡は表現されません。（簡易製本の場合は可能です）
校章データをお持ちでなく、なお掲載がご希望の場合はご指示ください。
（弊社にてご指示の位置に配置します）

④文字の大きさ

扉（中表紙）ページの記載内容から作られることが多いかと思えます。
表紙に作り直すにあたり文字の大きさに変化をつけるとメリハリがつかます。

文字の大きさは A 4 判、B 5 判ともに――

- 〇〇年度、〇〇論文といったヘッダ部分 14 ポイント
- 論文の主題 20 ポイント、副題 18 ポイント
- 所属、学籍番号等 14 ポイント
- お名前 16 ポイント

を基本として、文字数等により若干の変更を加えると綺麗に仕上がります。

A 3 判の場合はそれぞれ 2～4 ポイント大きくしています。

A 5 判の場合はその反対です。

但し先述のように、大学様・ゼミ様が踏襲レイアウトがある場合はそちらを優先させていただきます。

⑤PDF ファイル化

弊社では表紙に関しましては、校章を除き一切ご支給データに加工は致しません。（背表紙につきましては次項で詳述します）
年度や学籍番号に間違いがないか、最後にもう一度ご確認ください。

2. 背表紙

背表紙も忘れずにご支給ください。
その場合先ず必要になってくるのが製本する論文の厚さ、背幅です。

①背幅（印字スペース）の算定方法

総ページ数（紙の枚数）を計算してください。
本文のページ番号の最終数字ではなく目次等も含めた全てのページ数です。
章を改めるため偶数ページを白ページにする場合も 1 ページと計算します。
総ページ数が算出されたら、次ページの片面印刷・両面印刷別の「目安の背幅」をご確認の上、その数字の背幅内で組んでください。
「目安の背幅」は印刷をご依頼された際に使用する上質紙及び一般的な印刷用紙の紙厚にて算出しています。
余程の厚い紙や薄い紙でなければ多少ずれていても調整可能ですのでご安心ください。

②レイアウト

論題は和文の場合縦書きになりますが、英文の場合は横書きのまま文頭を上にするのが一般的です。
背表紙は表紙以上に大学指定があることが多く、識別シール貼付のために「下から何 cm 空けること」という指定には特にご注意ください。

③文字の大きさ

文字の大きさは背幅によって決めてください。
但し上製本の場合 10 ポイントより小さな文字はお控えください。箔乗せに際し文字が潰れるからです。従って上製本で背幅 1～3mm とした極めて薄い場合は、10 ポイントで組んでください。
簡易製本の場合は何ポイントを使われても結構です。但し背幅 1～3mm の場合の別途料金（1 部あたり税込 550 円）は発生します。

④その他

もちろん背文字を入れない場合、背表紙のデータは不要です。
4mm 以上の場合「表機能」を使って作られると、ヘッダ・論題・お名前等々をきれいに中央に揃えることができます。
表紙と違い背表紙に関しましては、ご支給いただいた背表紙データが大きく実際の背幅と異なっていた場合、（横方向の縮小等）多少の加工を施します。場合によっては完全に弊社で組み直すこともありますのでご了承ください。
仕様書の指定どおりに組むことが難しい場合、代わりにお組みすることは可能ですがお客様のイメージと多少異なる場合やご希望に沿えない場合もございますのでご了承ください。

目安の背幅算定表

片面印刷	両面印刷	目安の背幅
1～15 頁	1～30 頁	1mm
16～26 頁	31～52 頁	2mm
27～37 頁	53～74 頁	3mm
38～48 頁	75～96 頁	4mm
49～60 頁	97～120 頁	5mm
61～71 頁	121～142 頁	6mm
72～82 頁	143～164 頁	7mm
83～93 頁	165～186 頁	8mm
94～104 頁	187～208 頁	9mm
105～115 頁	209～230 頁	10mm
116～126 頁	231～252 頁	11mm
127～137 頁	253～274 頁	12mm
138～148 頁	275～296 頁	13mm
149～160 頁	297～320 頁	14mm
161～171 頁	321～342 頁	15mm
172～182 頁	343～364 頁	16mm
183～193 頁	365～386 頁	17mm
194～204 頁	387～408 頁	18mm
205～215 頁	409～430 頁	19mm
216～226 頁	431～452 頁	20mm
227～237 頁	453～474 頁	21mm
238～248 頁	475～496 頁	22mm
249～260 頁	497～520 頁	23mm
261～271 頁	521～542 頁	24mm
272～282 頁	543～564 頁	25mm
283～293 頁	565～586 頁	26mm
294～304 頁	587～608 頁	27mm
305～315 頁	609～630 頁	28mm
316～326 頁	631～652 頁	29mm
327～337 頁	653～674 頁	30mm

※背幅は数ミリ程度の若干のズレは拡大縮小等で調整できますが大きく違ってきますと拡大縮小した際に上下に寄ってしまったり等、お客様のイメージと異なる場合が出てきますのでご注意ください。

Adobe Acrobat Reader DC で PDF にフォントを埋め込む方法

※ Adobe Acrobat Reader DC がパソコンに入っていない方は無料でダウンロードできます。

1. PDF を開く

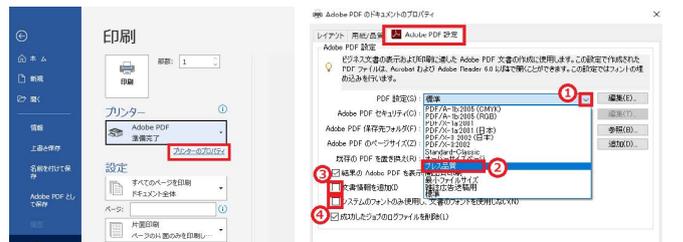
2. 印刷の設定

- ① プリンター選択、右側▼を押す
- ② プリンター一覧より Adobe PDF を選択する



3. プロパティの設定

- ① PDF 設定、右側▼を押す
- ② 一覧より「プレス品質」を選択する
- ③ 「文書情報を追加」のチェックを外す
- ④ 「システムフォントのみ使用し、文書のフォントを使用しない」のチェックを外す



4. PDF を印刷



5. 任意のファイル名を付けて保存



以上でフォントが埋め込まれた PDF が完成となります。