

デジタ
ル
画
像
入
稿
の
ご
紹
介

目次

■	第 1 章 デジタルラボ入稿	1
---	----------------	---

■	第 2 章 デジカメ入稿	9
---	--------------	---



■はじめに

弊社では以下の 2 通りの入稿形態で受け付けています。

■ デジタルラボ入稿 （未補正のデジタル画像）

お客様から、頂いたデジタル画像に応じて、
弊社基準で色・濃度の最適化を行い、アルバムを
作成するサービスです。

※初めてのの方は事前のテスト印刷を推奨します。

■ デジカメ入稿 （補正済みデジタル画像）

お客様で、色調補正して頂いた画像を使用して
アルバムを作成するサービスです。

※事前のテスト印刷が必須です。



・ デジタルラボ入稿 / デジカメ入稿 ※画像サイズについて

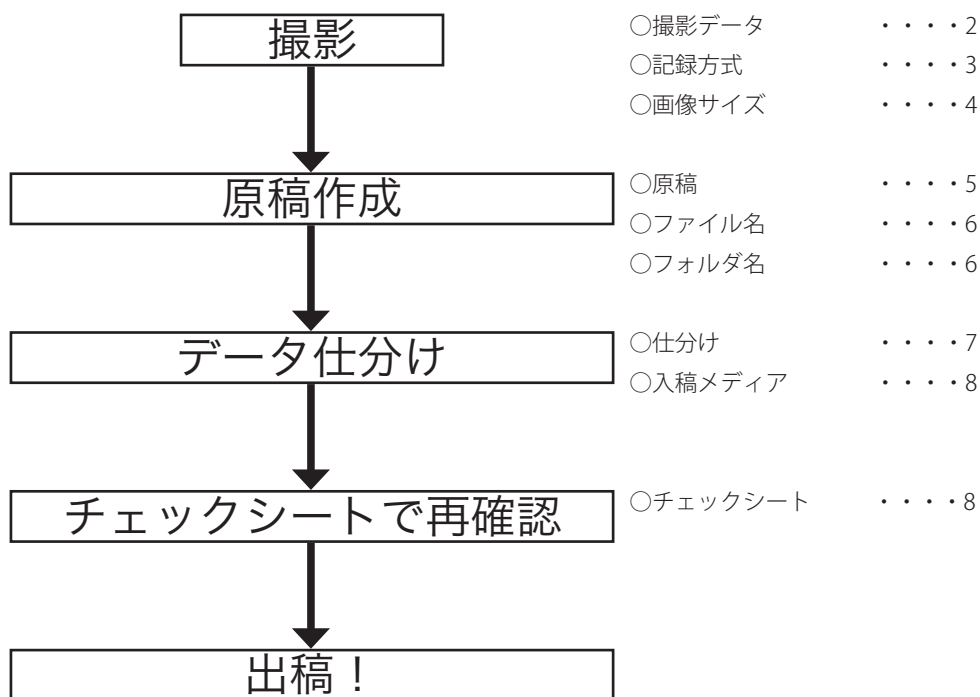
レイアウト上、使用する画像の中に希望サイズがございましたら、原稿に明記してください。

※サイズ表記がない場合には弊社一任とさせていただきます。

- ・ 本書に記載の内容に関しましては、技術進歩に伴い、一部予告なく改訂する事があります。
- ・ ご不明な場合には、担当営業へご相談下さい。

第1章

デジタルラボ入稿



デジタルラボ入稿

- お客様から、頂いたデジタル画像に応じて、弊社基準で色・濃度の最適化を行い、アルバムを作成するサービスです。

※初めての方は事前のテスト印刷を推奨します。

撮影データ

- 撮影条件が品質を大きく左右するため、適性設定（カラーバランス、露出等）で撮影して下さい。

※弊社における最適化は、過度なカラーバランス（ホワイトバランス）の歪みや露出のずれ（露出オーバー・アンダー）を補正するものではなく、印刷結果を保証するものではありません。

※個人撮影は、統一された設定で行って下さい。品質のバラツキの要因になります。

※ターゲットとなる人物の画角が小さすぎると、トリミング時に人物そのものの必要ピクセル数が満たなくなる恐れがありますので、過多の余白はお避け下さい。

- 個人写真は、顔サイズを揃えて撮影して下さい。

※個人写真は一括処理でリサイズを行います。

記録方式

- 記録形式 Jpeg,Tiff
- 画像モード RGB
- 画質 Fine
- 色空間 sRGB,adobeRGB

★ Jpeg 画像の保存は jpeg 圧縮の最高画質（低圧縮）で保存してください。

※ Jpeg 画像の保存を繰り返すと、画像の劣化が生じます。

★ Tiff で保存する場合は、Tiff オプションの画像圧縮の Jpeg を選択しないで下さい。

※画像が劣化する恐れがあります。

★弊社では、最適化を RGBで行うため、CMYKでの入稿は受け付けていません。

★色空間（プロファイル）は必ず統一して下さい。

※混在すると、色相のバラツキが生じる事をご了承下さい。

★カット等 Illustrator データを、混在させないで下さい。

★レイヤーは必ず統合して下さい。

画像サイズ

- 使用サイズに必要な画素数で、撮影して下さい。
撮影後のピクセル補完は品質の低下になります。

■使用サイズ別の画像ファイルサイズと画素数の目安

使用サイズ	撮影画像のファイルサイズ	撮影画像の長辺の画素数※ (pixel)
	ファイル形式：JPG 画質：12 最高 (低圧縮率)	
L 判プリント相当	2 ～ 3MB	1200 ～ 1800pixel
2L 判プリント相当	3 ～ 4MB	1800 ～ 2400pixel
なりゆき (2L 判より大きなもの。 四つ切・254 x 305mm 相当)	10MB 以上	撮影可能な、最大サイズ 目安として 4000pixel 以上

●判断の目安

1. 撮影した画像のファイルサイズが上記の目安を満たしているかをご確認ください。
2. ファイルサイズが目安通りでない場合、撮影画像の長辺の画素数が目安を満たしているかをご確認ください。

※画素数は下図の赤線で示した
辺の数値を参照して下さい



サイズに関して不明な点がございましたら、ご相談ください。

◎使用サイズの1辺の長さ、画素数を算出する式

■使用画像の1辺の長さ (cm) = 画素数 (pixel) × 2.54cm(1inch) / 350dpi

■画素数 (pixel) = 使用画像の1辺の長さ (cm) × 350dpi / 2.54cm(1inch)

※解像度は、弊社では印刷に適した数値を 350dpi としているため、これを定数として記しています。

※ファイルサイズ、画素数が不足している場合や、極端な拡大は、品質保証を致しかねます。

原稿

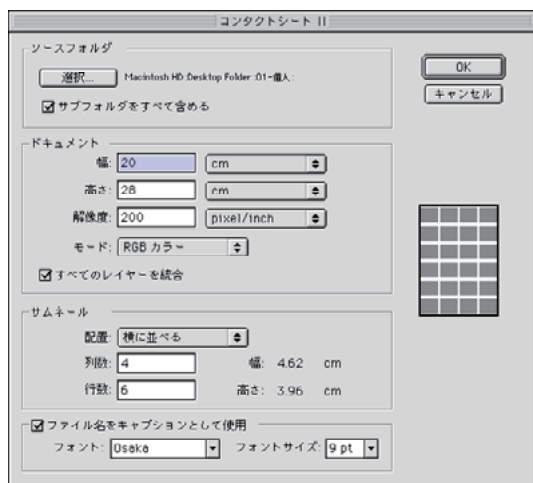
●画像の写し（インデックスシート）を使用して原稿を作成して下さい。

※フォトショップのコンタクトシート機能で作成できます。

※ファイル名とインデックスシートの画像名を一致させて下さい。

コンタクトシート作成法

Photoshop → ファイル → 自動処理 → コンタクトシート



●原稿に " ラボ " と記入して下さい。

●必ず顔サイズを明記して下さい。

※リサイズ済みの場合は " リサイズ済み " と明記して下さい

●レイアウト上、使用する画像の中に希望サイズがございましたら、原稿に明記してください。

※サイズ表記がない場合には弊社一任とさせていただきます。

ファイル名

- ファイル名は拡張子を含めて**半角で 27 文字、全角で 13 文字**以内をお願いします。

※拡張子は必ずつけて下さい。

- 個人は**名列順に並ぶよう**にして下さい。

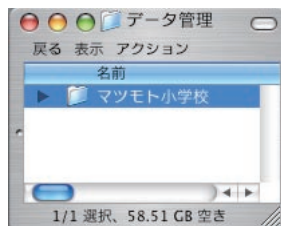
番号	生徒の名前	
1	あああああ	→ 102002.jpg
2	いいいいい	→ 102003.jpg
3	ううううう	→ 102004.jpg
4	えええええ	→ 102005.jpg
5	おおおおお	→ 102006.jpg
6	かかかかか	→ 102007.jpg
7	ききききき	→ 102008.jpg
8	くくくくく	→ 102010.jpg
9	けけけけけ	→ 102013.jpg
10	こここここ	→ 102014.jpg

フォルダ名

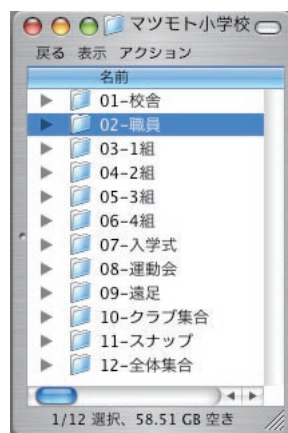
- ページ毎のフォルダ名は、行事、クラス名など管理しやすい名前をつけて下さい。

※右図参照

仕分け



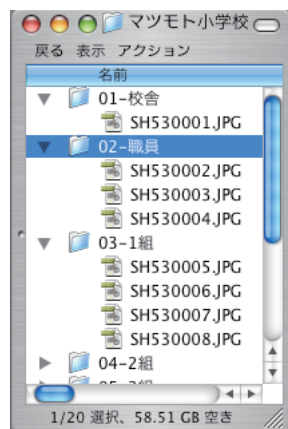
1) 学校フォルダを作成



2) 2 ページ (行事) 毎に フォルダ作成

※フォルダ名は管理しやすい名前をつけて下さい。

※頭に連番を振ると、管理しやすくなります。



3) 画像を仕分けします。

※必要な画像のみ入れて下さい。

※個人は名列表とファイル名の順番を一致させて下さい。

入稿メディア

● CD-R

- ※原則として、入稿して頂いたメディアは返却いたしません。
- ※メディアに御社名、学校名、ページをご記入下さい。
- ※必ず**バックアップ**を取っておいて下さい。
- ※画像の違い・不足・不良については、全て校正時の扱いとさせて頂きます。

チェックシート

下記のチェックシートの内容と同じシートを別途添付しますので、原稿とCDを弊社に送付するときには必ずチェックして同封して下さい。

No	項目	check
01	御社名	
02	学校名	
03	画像の写し(インデックスシート)は入っていますか。	
04	原稿と画像の点数はあっていますか。	
05	画像のファイル名はあっていますか。	
06	画像の解像度は適切ですか。	
07	画像の記録方式はあっていますか。	
08	出稿するメディアにコピーは出来ていますか。	
09	画像データのバックアップは取れていますか。	
10	出稿メディアに学校名とページは記載されていますか。	

注意事項

★弊社にお送り頂いた画像データは、納品後全て消去いたします。

※再版データについては、再度お送り頂く事になります。

第2章

デジカメ入稿

撮影、色調補正	○色校正テスト	・・・10
	○記録方式	・・・11
	○画像サイズ	・・・12
↓		
原稿作成	○原稿	・・・13
	○ファイル名	・・・14
	○フォルダ名	・・・14
↓		
データ仕分け	○仕分け	・・・15
	○入稿メディア	・・・16
↓		
チェックシートで再確認	○チェックシート	・・・16
↓		
出稿！		

デジカメ入稿

- お客様で、色調補正して頂いた画像を使用してアルバムを作成するサービスです。
- お客様の意図した色調の画像を実際のアルバムに使用することが可能です。

※弊社で色調補正は行いません。

お客様の、オリジナル色調イメージが反映されるアルバム作りが可能となるサービスです。

色校正テスト

- 初年度のお客様**につきましては、弊社印刷物とのカラーマッチングを行うため、テスト印刷をお願いします。
詳しくは弊社担当営業にご相談下さい。
(納期は約 2 週間)
- A4、B5 は 8P 単位、B4 は 4P 単位、30x30 は 6P 単位の受付です。

記録方式

- 記録形式 Jpeg,Tiff
- 画像モード RGB
- 画質 Fine
- 色空間 sRGB,adobeRGB

★ Jpeg 画像の保存は jpeg 圧縮の最高画質（低圧縮）で保存してください。

※ Jpeg 画像の保存を繰り返すと、画像の劣化が生じます。

★ Tiff で保存する場合は、Tiff オプションの画像圧縮の Jpeg を選択しないで下さい。

※画像が劣化する恐れがあります。

★弊社では、最適化を RGBで行うため、CMYKでの入稿は受け付けていません。

★色空間（プロファイル）は必ず統一して下さい。

※混在すると、色相のバラツキが生じる事をご了承下さい。

★カット等 Illustrator データを、混在させないで下さい。

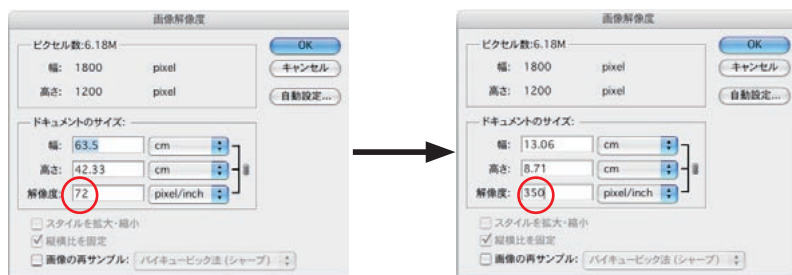
★レイヤーは必ず統合して下さい。

画像解像度

●画像解像度 350dpi

画像データは原寸使用を原則としております。
デジタルカメラで撮影されているデータは 72dpi
であるため、解像度の変更を行う必要があります。
Photoshop 等でリサイズして下さい。

例) Photoshop で"イメージ" → "画像解像度" を開きます。



図の様に解像度を 350dpi にして下さい。

画像の再サンプルのチェックは入れないで下さい。

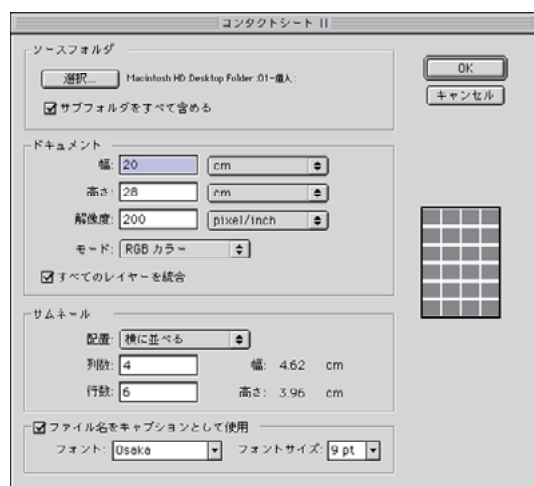
※チェックを入れて作業を行った場合、出来上がりのサイズが
同じでも画像自体の粗密さが別物となるので、元の品質と異
なってしまいます。

●画像の写し（インデックスシート）を使用して原稿を作成して下さい。

※フォトショップのコンタクトシート機能で作成できます。

※ファイル名とインデックスシートの画像名を一致させて下さい。
コンタクトシート作成法

Photoshop → ファイル → 自動処理 → コンタクトシート



●使用する写真サイズが明確なデジタルパターン集（当社レイアウトサービス）をご用意しておりますので、こちらのご使用をお願いします。

※レイアウトサイズが明確ですので、デジタルカメラで撮影されときの画像サイズの参考にして下さい。

●レイアウト上、使用する画像の中に希望サイズがございましたら、原稿に明記してください。

※サイズ表記がない場合には弊社一任とさせていただきます。

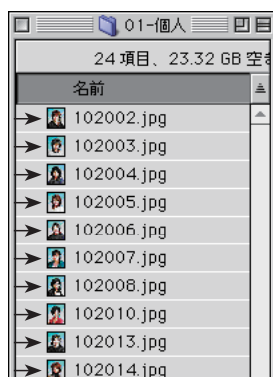
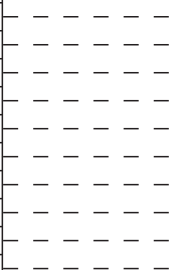
ファイル名

- ファイル名は、拡張子を含めて**半角で27文字**
全角で13文字以内をお願いします。

- 拡張子を必ずつけて下さい。

※個人は**名列順に並ぶよう**にお願いします。

番号	生徒の名前
1	あああああ
2	いいいいい
3	ううううう
4	えええええ
5	おおおおお
6	かかかかか
7	ききききき
8	くくくくく
9	けけけけけ
10	こここここ

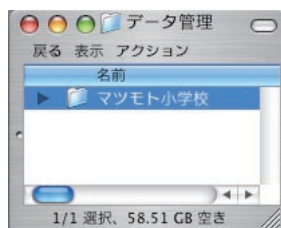


フォルダ名

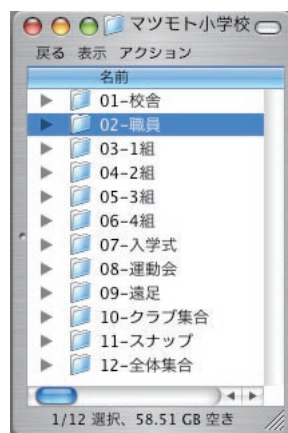
- ページ毎のフォルダ名は、行事、クラス名など管理しやすい名前をつけて下さい。

※右図参照

仕分け



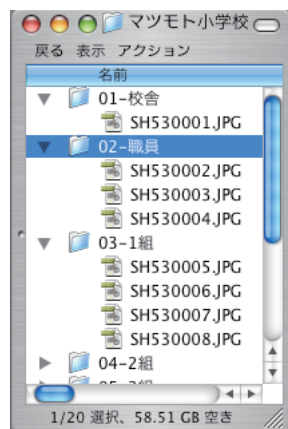
1) 学校フォルダを作成



2) 2 ページ (行事) 毎に フォルダ作成

※フォルダ名は管理しやすい名前をつけてください。

※頭に連番を振ると、管理しやすくなります。



3) 画像を仕分けします。

※必要な画像のみ入れて下さい。

※個人は名列表とファイル名の順番を一致させてください。

入稿メディア

● CD-R

- ※原則として、入稿して頂いたメディアは返却いたしません。
- ※メディアに御社名、学校名、ページをご記入下さい。
- ※必ず**バックアップ**を取っておいて下さい。
- ※画像の違い・不足・不良については、全て校正時の扱いとさせて頂きます。

チェックシート

下記のチェックシートの内容と同じシートを別途添付しますので、原稿とCDを弊社に送付するときには必ずチェックして同封してください。

No	項目	check
01	御社名	
02	学校名	
03	画像の写し(インデックスシート)は入っていますか。	
04	原稿と画像の点数はあっていますか。	
05	画像のファイル名はあっていますか。	
06	画像の解像度は適切ですか。	
07	画像の記録方式はあっていますか。	
08	出稿するメディアにコピーは出来ていますか。	
09	画像データのバックアップは取れていますか。	
10	出稿メディアに学校名とページは記載されていますか。	

注意事項

★弊社にお送り頂いた画像データは、納品後全て消去いたします。

※再版データについては、再度お送り頂く事になります。

MEMO

MEMO



株式会社マツモト

<http://www.matsumoto-inc.co.jp/>

本社・〒800-8555 北九州市門司区社ノ木1-2-1
デザインセンター・〒800-0051 北九州市門司区下馬寄4-1
松原工場・〒800-0064 北九州市門司区松原1-7-25
猿喰工場・〒800-0102 北九州市門司区猿喰949-1
東京営業所・〒171-0022 東京都豊島区南池袋2-27-17グリーンパークビル3F
名古屋営業所・〒461-0004 名古屋市中区葵1-19-4サッサウエスタンビル3F
札幌営業所・〒063-0022 札幌市西区平和2条6-1-1平和ビル1F

TEL 093-371-0298 FAX 093-391-6530
TEL 093-381-0114 FAX 093-381-1942
TEL 093-372-1331 FAX 093-372-1122
TEL 093-481-3371 FAX 093-481-5671
TEL 03-3971-5801 FAX 03-3971-6050
TEL 052-933-0397 FAX 052-933-0399
TEL 011-662-1055 FAX 011-662-1053