

# ポスター作製依頼方法

視認性の良いポスターで販売促進を行い、CS向上につなげましょう。

■想定される活用シーン \*下記以外の用途にも発注可能です  
周年祭、納涼祭などの各種イベントや店舗限定のフェアポスター、カウンター表示や案内POPなど

■作成フロー キントーン：k762 印刷物・広告原稿 制作依頼



- \*データ納品の場合、費用は発生いたしません  
(データはPDF・JPG・AIから選択できます)
- \*ポスター印刷の場合は、別途印刷費が発生します。  
**作成に2週間は必ずみてください**  
(印刷物を依頼する際は更に2週間みてください)

Before → Afterイメージ

視認性の向上が  
期待できます！



# ポスター作製依頼方法

## ■ 価格表

\*A3サイズであれば、コート紙がおすすめです  
 フォト半光沢紙と大差はございません。

【店頭告知用印刷物】

(価格単位:円、税抜き、運賃別途)

種類	用紙	サイズ	最少数量	最少数量 価格	標準 数量	標準数量 価格
ポスター	フォト半光沢紙	B2	1枚	1,500	10枚	13,500
	フォト半光沢紙	B1	1枚	4,000	10枚	36,000
	フォト半光沢紙	B0	1枚	8,000	10枚	72,000
	フォト半光沢紙	A3	1枚	500	20枚	9,000
	フォト半光沢紙	A2	1枚	1,000	10枚	9,000
	フォト半光沢紙	A1	1枚	2,000	10枚	18,000
	フォト半光沢紙	A0	1枚	4,000	10枚	36,000
	コート四六判135キロ	A3	1枚	50	100枚	4,500
のぼり・ ミニのぼり	ボンジクロス	130cm×43cm スタンド・ホール無	1枚	3,000	10枚	27,000
	ボンジクロス	36cm×10cm スタンド付	1枚	1,000	10枚	9,000
	ボンジクロス	36cm×10cm スタンドなし	1枚	600	20枚	10,800
スタンド	バックライトフィルム	A3	1枚	1,000	10枚	9,000

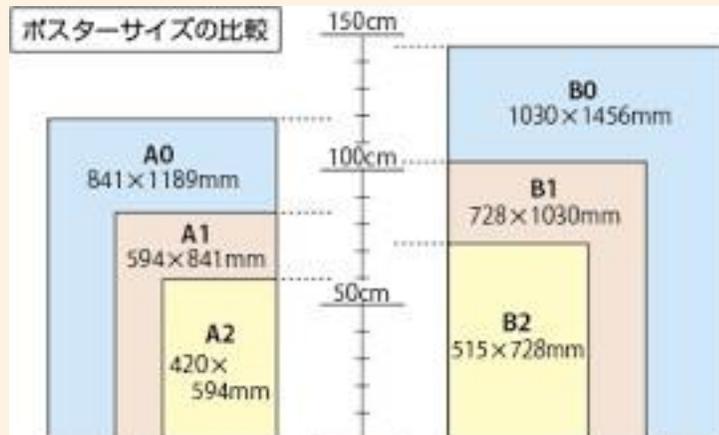
【主要印刷物価格表】

【配布用印刷物】

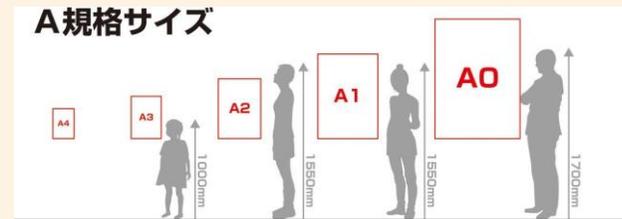
(価格単位:円、税抜き、運賃別途)

種類	用紙	サイズ	最少数量	最少数量 価格	標準 数量	標準数量 価格
名刺	クラークセント菊判125キロ	表面:2色、ロゴ1箇所	50枚	950	100枚	1,500
	クラークセント菊判125キロ	表面:2色 ロゴ2箇所	50枚	1,250	100枚	2,000
	クラークセント菊判125キロ	裏面:追加印刷	50枚	200	100枚	300
	クラークセント菊判125キロ	裏面:英字追加2色印刷、ロゴ1箇所	50枚	350	100枚	500
申込書	クラークセント菊判125キロ	A4ペラ、両面スミ1色	1部	50	100枚	5,000
チラシ	コート四六判73キロ	A4ペら、片面4色印刷	100部	2,500	1,000枚	23,750
	コート四六判73キロ	A4ペら、表面4色、裏面1色印刷	100部	3,500	1,000枚	33,250
	コート四六判73キロ	A4ペら、両面4色印刷	100部	5,000	1,000枚	47,500
パンフ	コート四六判90キロ	仕上がりA4、二つ折り、両面4色印刷	100部	8,000	1,000枚	76,000
	コート四六判90キロ	仕上がりA4、中綴8P、両面4色印刷	100部	15,000	1,000枚	142,500

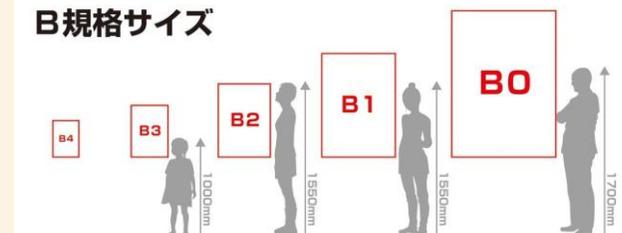
## 【参考】ポスターサイズイメージ



## A規格サイズ



## B規格サイズ



# ポスター作製依頼方法

## ■依頼時のポイント

言葉だけで作成してほしいPOPのイメージを伝えることは容易ではありません！

イメージ図を作成し添付することでその後のやり取りがスムーズになり、完成までの時間を大幅に短縮します

## POP作成指示書イメージ

ワインとご一緒に 赤身肉のソテー

1,100円 (税込み)

価格は空白に

料理名は店舗で入力できるように空白

赤身肉のソテーは、お肉が柔らかく、じっくり調理してあげて、お肉が柔らかく仕上がります。

店舗で写真を入れられるように

とりあえず1種作成をお願いします

《必要種類》6種

1. 和食のイメージ・・・和料理の際に使用
2. 中華のイメージ・・・中華料理の際に使用
3. 洋食のイメージ・・・洋食の際に使用
4. 野菜のイメージ・・・ベジメシなどで使用
5. スペシャルイメージ・・・フェアなどで使用
6. オードックス・・・どの種でも使える物

# コーナー表示/アルファベット表示

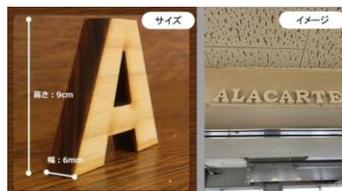
新規オープンやリニューアルの際に、コーナー表示の作成もご検討ください。

## ■作成フロー

申請書に必要事項をご記入いただき、  
事業サポート室の佐藤または夫松にご連絡ください

**\*作成に2週間は必ずみてください**

アルファベット表示もご用意ございます



## ■申請書

## ■過去事例 (コーナー表示)



計8枚  
40,000～50,000円程度  
\*サイズによって異なります



写真データが無い場合は  
7枚10,000円程度

# キントーン申請方法

k762 印刷物・広告原稿 制作依頼

<https://sdx.cybozu.com/k/762/?bview=ASSIGN>

①キントーンへ



**k762 印刷物・広告原稿 制作依頼**

アプリ: k762 印刷物・広告原稿 制作依頼

マーケティング部門へ印刷物、原本データの作成及び広告出稿時の原稿作成などの申請フォーム。  
●納品目途：【SF/SCF 営業店】は②の「支店長承認」、【SF/SCF 本部】【SF/SCF以外】は「①申請者上長承認」ののち、7営業日を目途に納品します

■SF/SCF 営業店  
申請ルート：申請者 ⇒ ①SV承認 ⇒ ②支店長承認 ⇒ ③受付 ⇒ ④作成・納品 ⇒ 納品物確認(申請者)

■SF/SCF 本部・支店  
申請ルート：申請者 ⇒ ①申請者上長承認 ⇒ ③受付 ⇒ ④作成・納品 ⇒ 納品物確認(申請者)

■SF/SCF以外  
申請ルート：申請者 ⇒ ①申請者上長承認 ⇒ ③受付 ⇒ ④作成・納品 ⇒ 納品物確認(申請者)  
(承認通知メールを受け取る設定方法は[こちらをクリック](#))

(作業者が自分) [検索] [共有] [フィルター] [グラフ]

1 - 1 (1件中)

②クリック



# キントーン申請方法

キャンセル 保存

申請日時 \* (自動入力)    申請者 \* (自動入力)    制作 No. \* (自動入力)    所属会社 \*    所属部署名 \*

所属 \*    利用対象 \*    利用対象 部署名・支店名

SF/SCF     SF/SCF以外     営業店     本部・支店

店舗コード    店舗名    区分

取得    クリア

印刷料（価格表）はここからダウンロード  
※内田平和堂、WEB発注、リスマチックの場合は、印刷料はかかりません。

依頼者（校正責任者） \*    依頼者と連絡の取りやすい電話番号（携帯電話） \*

申請者メールアドレス \*    校正者追加メールアドレス ※申請者以外にも送付する場合

③申請者の情報を入力

SVが申請の場合は、【本部・支店】

# キントーン申請方法

申請区分 (大分類) \*

印刷物  広告原稿

申請区分 (小分類)

SDGs  ポスター  パンフレット  ロゴ  HPバナー  のぼり  その他

その他 詳細

制作物 \*

例: T

依頼内容 (商品・メニュー名、価格、キャッチコピーなど)

※添付参照 (添付がない場合、詳しく記載ください)

例: 健康管理を徹底し体調不良者の従事を禁止する  
始業時、トイレ後、作業の変わり目の手洗いと消毒を徹底する  
原材料は納品後から使用直前まで、適切な温度帯に保管する

サイズ

例: A3、A4

デザイン数

例: A3を1種類、A4を2種類

④概要のものをチェック

⑤ファイル名を記載

# キントーン申請方法

⑥PDFデータ、印刷納品にチェック  
※データのみ希望の場合は、印刷納品のチェックは不要

納品方法

PDFデータ  JPGデータ  AIデータ  印刷納品

印刷部数 ※印刷納品の場合

例：A3を10枚、A4を各20枚

資料や画像の添付① 資料や画像の添付② 資料や画像の添付③

参照 (最大1 GB)

納品希望日 \*

2023-10-19 ※支店長承認から10~15営業日程度

複数対応

参照 (最大1 GB)

納品先/費用計上先が複数ある場合、下記複数対応エクセルにて対応をお願いします。  
※下記必須項目には、No.1の情報を記載ください。

複数対応エクセル(雑型)はここからダウンロード  
※雑型をダウンロード後、必要項目を入力し複数対応「ファイルを添付」に添付をお願いします

⑦ポスター作成の指示書や、画像データ

# キントーン申請方法

## 納品先情報 ※納品印刷の場合

宛名

郵便番号

住所詳細

費用計上先部署コード \*

※SF/SCFの場合は5桁コード、それ以外は8桁コードの入力をお願いします。  
費用が発生しない場合、「00000」と入力をお願いします。

費用計上先部署名 \*

※費用が発生しない場合

⑧データ配信のみ希望⇒記入不要  
印刷・郵送を希望⇒納品先、住所を記入

データ配信のみ希望⇒「00000」記入  
印刷・郵送を希望⇒計上先コード、店舗名を記入

# キントーン申請方法

承認者経路

①承認者(SV)	②承認者(支店長)	③承認者(申請者上長)
<input type="text"/> <input type="button" value="Q"/> <input type="button" value="人"/>	<input type="text"/> <input type="button" value="Q"/> <input type="button" value="人"/>	<input type="text"/> <input type="button" value="Q"/> <input type="button" value="人"/>
<input type="button" value="人"/> 林 和央	<input type="button" value="人"/> 盛 健一	<input type="button" value="人"/> 長澤 千裕 <input type="button" value="X"/>
③受付	④作成・納品	
<input type="text"/> <input type="button" value="Q"/> <input type="button" value="人"/>	<input type="text"/> <input type="button" value="Q"/> <input type="button" value="人"/>	
<input type="button" value="人"/> 浅川 義弘	<input type="button" value="星"/> 倉田 琴生	
	<input type="button" value="人"/> 浅川 義弘	
回覧		
<input type="text"/> <input type="button" value="Q"/> <input type="button" value="人"/>		
<input type="button" value="人"/> 藤井 大祐 <input type="button" value="X"/>		
<input type="button" value="人"/> 加田 尚之 <input type="button" value="X"/>		
<input type="button" value="人"/> 山下 浩志 <input type="button" value="X"/>		

⑨上長を承認者経路に追加

クリエイティブデザイン室（旧 事業推進室マーケティングチーム）からSVおよび支店長の皆様へ、印刷物・広告原稿の制作依頼に関するお願い承認が遅れることで制作開始が遅れ、結果的に店舗の皆様が困るためという状況になることを防ぐため、ご依頼の際はあらかじめ店舗と連携の上、スムーズに申請が進むようご配慮をいただければ幸いです。

# キントーン申請方法

The screenshot displays the SHIPAX application interface. At the top, the user is logged in as 夫松 遥那. The main header shows the application title 'k762 印刷物・広告原稿 制作依頼'. Below this, a breadcrumb trail indicates the current record: 'アプリ: k762 印刷物・広告原稿 制作依頼 > レコード: MD・CSチーム'. The main content area provides instructions for the application form and lists three approval routes: SF/SCF 営業店, SF/SCF 本部・支店, and SF/SCF以外. At the bottom of the form, the '保存' (Save) button is highlighted with a red box, and an orange callout bubble points to it with the text '⑩保存'. The form fields include '申請日時' (2023-10-26 9:47), '申請者' (夫松 遥那), '制作 No.' (15), '所属会社' (SCF), and '所属部署名' (MD・CSチーム). There are also radio buttons for '所属' (SF/SCF or SF/SCF以外) and '利用対象' (営業店 or 本部・支店).

# キントーン申請方法

マーケティング部門へ印刷物、原本データの作成及び広告出稿時の原稿作成などの申請フォーム。

- SF/SCF 営業店  
申請ルート：申請者 ⇒ ①SV承認 ⇒ ②支店長承認 ⇒ ③受付 ⇒ ④作成・納品 ⇒ 納品物確認(申請者)
- SF/SCF 本部・支店  
申請ルート：申請者 ⇒ ①申請者上長承認 ⇒ ③受付 ⇒ ④作成・納品 ⇒ 納品物確認(申請者)
- SF/SCF以外  
申請ルート：申請者 ⇒ ①申請者上長承認 ⇒ ③受付 ⇒ ④作成・納品 ⇒ 納品物確認(申請者)

(承認通知メールを受け取る設定方法は[こちらをクリック](#))

⑪ 『申請する』 ⇒ 『実行』 をクリック

印刷物 (価格表) はここからダウンロード  
※内田平和堂、WEB発注、リスマチックの場合は、都度見積もりとなります。

# キントーン申請方法

The screenshot shows the SHIBAX application system interface. At the top, there's a navigation bar with the SHIBAX logo, user profile (夫松 遥那), and search bar (アプリ内検索). Below that, a blue header bar displays the application title 'k762 印刷物・広告原稿 制作依頼' and the record owner 'レコード: 夫松遥那'. The main content area contains a description of the application form and a flowchart of the approval process. The flowchart is divided into three sections: 'SF/SCF 営業店', 'SF/SCF 本部・支店', and 'SF/SCF以外'. Each section lists the steps from application to confirmation. A red box highlights the '編集' (Edit) icon in the top right corner of the application card. An orange callout box points to this icon with the text '編集したい場合' (When you want to edit). Another orange callout box points to the '申請する' (Apply) button with the text 'クリック' (Click).

マーケティング部門へ印刷物、原本データの作成及び広告出稿時の原稿作成などの申請フォーム。

- SF/SCF 営業店  
申請ルート：申請者 ⇒ ①SV承認 ⇒ ②支店長承認 ⇒ ③受付 ⇒ ④作成・納品 ⇒ 納品物確認(申請者)
- SF/SCF 本部・支店  
申請ルート：申請者 ⇒ ①申請者上長承認 ⇒ ③受付 ⇒ ④作成・納品 ⇒ 納品物確認(申請者)
- SF/SCF以外  
申請ルート：申請者 ⇒ ①申請者上長承認 ⇒ ③受付 ⇒ ④作成・納品 ⇒ 納品物確認(申請者)

[\(承認通知メールを受け取る設定方法はこちらをクリック\)](#)

申請する

ステータス: 作成中 現在の作業者: 夫松 遥那 ステータスの履歴

申請日時	申請者	制作 No.	所属会社	所属部署名
2023-10-26 10:07	夫松 遥那	16	SCF	夫松遥那

所属	利用対象	利用対象 部署名・支店名
SF/SCF	本部・支店	