オリジナルカレンダー、作ってみませんか？

永和印刷がお手伝いします。

——これを読めば、予算・目的にあわせたカレンダーがきっと作れます。

永和印刷がオススメするプラン

プラン１　作るからにはしっかりと！　　B5 カレンダー（28 ページ）

B5(182×257)正寸の中トジタイプで、広げると B4 サイズ(364×257)。

一般的な壁かけカレンダーよりもコンパクトなので、印刷代も抑えられ、購入者への郵送代も安価ですむため、販売目的にオススメなタイプです。各月にオリジナルの写真や独自情報を盛り込め、12 月のあとには写真の紹介や制作者の情報を掲載できるスペースもあります。

価格の目安　※詳細は掲載内容や仕様によって異なります

500 部　1 冊単価 500 円、1,000 部　1 冊単価 290 円(税込)

参考写真　日本ツバキ協会カレンダー「椿」2016

プラン２　お手ごろ価格で今年はお試し　　A5 カレンダー（28 ページ）

A5(148×210)正寸の中トジタイプで、広げると A4 サイズ(297×210)。
プラン 1 の B5 タイプよりひとまわり小さいタイプです。写真を大きく使いたいものの予算は抑えたい場合にオススメです。
プラン 1 同様、各月に写真と独自情報を盛り込め、12 月のあとには写真の紹介や制作者の情報を掲載できるスペースもあります。

価格の目安　※詳細は掲載内容や仕様によって異なります

500 部　1 冊単価 360 円、1,000 部　1 冊単価 220 円（税込）

プラン３　CD ケースタイプ 15 枚（片面）のタイプ。

下部に名前を入れられます。とにかく安く作りたい方へ‼
※CD ケース代は 1 枚 40 円、ケース入は 1 セット 20 円が別途必要です

価格の目安　※詳細は掲載内容や仕様によって異なります

500 部　1 冊単価 130 円、1,000 部　1 冊あたり 80 円、2,000 部　1 冊単価 55 円（税込）

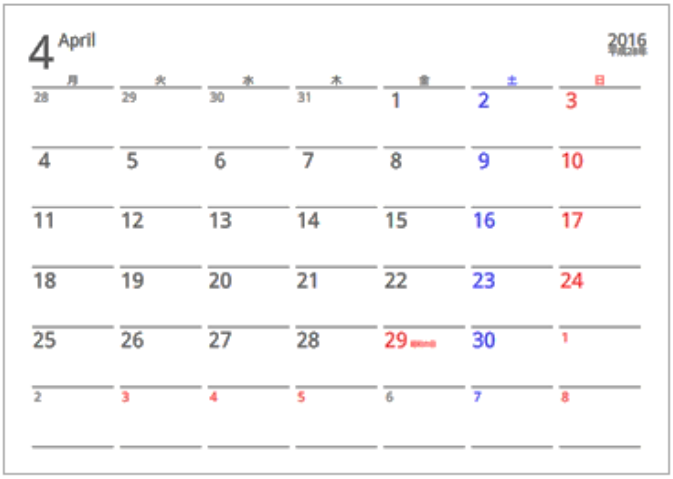
ポイント　部数が多くなるほど 1 冊単価は安くなります。シンプルにすれば安く作れますが、せっかくの機会なのでオリジナリティをださないと作る意味が希薄になります。

●おおよその金額はわかったけど、これでは無理？　→p.6　カレンダーの活用方法を読めば納得
●独自のものにすると、追加料金がかかるのでは？　→p.3　選べるオプションがオトク
●印刷のことがよくわからないけど作れるの？　→p.4-5 カレンダー制作の流れに沿えば安心

選べるオプション

せっかくオリジナルのカレンダーを作るのですから、市販のカレンダーにはない貴会だけの魅力を盛り込んで、他のカレンダーと差別化をしましょう！
永和のカレンダーのオプションは選ぶだけのカンタンタイプです

オプション１　日曜開始、月曜開始のどちらかを選べる(無料)



一般的なカレンダーは日曜開始のタイプがほとんどですが、左のような月曜開始のタイプを選ぶことも可能です。土日をまたぐイベント予定を掲載する場合には、月曜開始タイプのほうがわかりやすいという効果があります。

打ち合わせの際に、どちらをお選びになるかを担当の営業員がおうかがいしますが、どちらを選んでも追加の料金は発生いたしません。

オプション２　重要な記念日・イベント予定を入れ、暦の下には団体ロゴや名称、連絡先などを入れられます(無料)

オリジナルカレンダーを作成する最大のメリットは、重要な記念日・イベント開催日などの掲載が可能だということです。各月に団体ロゴや名称、連絡先も通常の料金内で対応させていただきます。
※左側の「栽培のポイント」などは別途料金がかかります

オプション３　貴会 web サイト用の申込みフォームを作成（無料）

販売促進へのご協力のために、貴会 web サイト用の FAX 注文書（PDF 形式）を無料で作成します。ただし、web サイトへのアップロードなどには管理上対応できませんのでご了承ください。

オプション４　カレンダー宣伝用のチラシと web 用データ作成（有料）

販売促進へのご協力のために、カレンダー宣伝用チラシを特別料金で作成いたします。その際、貴会 web サイト用の PDF データもご提供いたします。※オプション 3 同様、アップロードには対応できかねます。

オプション５　梱包・発送の代行サービス（有料）

完成したカレンダーは弊社にて保管し、ご注文にあわせ梱包・発送の代行サービスもいたします。梱包および発送代行料金については、数量・発送地域によって異なりますのでご相談ください。

カレンダー制作の流れ①　準備編

準備その１　まずはご相談

どのタイプのものを何部制作するか、制作するためにはどのような材料が必要か、オプションなどを加え、記載以外の部数にした場合にはいくらになるかをまずはご相談ください。
このパンフレットの最終ページが FAX お問い合わせ・お見積り依頼送信用紙となっております。

準備その２　写真を用意（12～13 枚）

制作することが決まったら、掲載用の写真をご準備ください。デジタルデータおよびプリントでのご提供をお願い致します。デジタルデータの場合には、印刷に耐えうる高解像度（350dpi）が必要となりますのでご注意ください。写真の枚数は各月で 12 枚+表紙用の計 13 枚ご用意ください。サンプルのように、各月掲載のものから 1 枚を選ぶ場合には 12 枚で結構です。

注意!!　写真サイズは B5 もしくは A5 横で入ることを前提に選んでください。トリミング（カット）は可能ですが、天地左右に余白がでてしまうと、せっかく作る商品の価値が下がってしまいます。

○　理想的な配置

×　縦長で左右が不足

×　片方に寄りすぎている

※それぞれの写真としてのクォリティは最高でも、カレンダーとしては不向きになる場合がありうるという例です。

準備その３　日曜開始版か、月曜開始版かを決定 →p.3　オプション３参照

準備その４　カレンダーに記載する特別日を決定 →p.3　オプション２参照

準備その５　入会案内など、その他の記載事項の決定

カレンダーは表紙を含めて 28 ページの構成となります。表紙 1 ページと 1～12 月各 2 ページで計 25 ページとなります。残りの 3 ページに記載する内容をご検討いただき、原稿をご準備ください。基本的には、2 ページを各写真の情報（撮影者・撮影場所・写真に関する豆知識など）とし、最終ページを入会案内・会則などの情報を掲載するのが効果的です。

「準備」ができたら「制作」（p.5）へお進みください

カレンダー制作の流れ②制作編

制作その１　入稿（準備できた原稿を私たちが受け取ります）

原稿の準備ができたら、担当者にご連絡いただきご入稿ください。掲載内容、写真の解像度などの必要事項を確認させていただき、制作を開始いたします。写真の解像度が不足していたり、トリミングをすることで不都合が生じる場合、写真の差し替え等をお願いすることもございますので、ご了承ください。

制作その２　スケジュールを作成

より多くのカレンダーを販売するためには、発行日を一日でも早くすることが大切です。そのため、ご入稿段階で今後の販売予定を見据えたスケジュールを確認させていただきます。会報・会誌やホームページやソーシャルツールを通じてカレンダーの発売を告知することも販売促進に非常に効果的なので、オプション４のカレンダー宣伝用のチラシ、web データなどをご希望の場合は、その旨をお伝えください。

制作その３　校正で内容を十分にご確認ください

スケジュールにあわせて、弊社より校正をご準備させていただきます。記載内容、写真などについて間違いがないかを入念にご確認ください。基本的に校正回数は 2 回とさせていただきます。
1 回目（初校）で特定日、写真の配置、説明、貴会の情報などの記載内容全般についてご確認いただき、修正指示をした内容が間違いなく直っているかを 2 回目（再校）で確認していただきます。
初校・再校での弊社でのミスによらない大幅な修正については、別途費用が発生する場合がございますので、ご注意ください。

制作その４　校了

2 回目（再校）をご確認いただき、問題がない場合には校了とし、印刷を開始いたします。
部数もあらためて確認させていただき、変更がある場合には精算見積書をみていただいたうえで進めます。印刷後に部数を追加すると、大幅に追加費用が発生してしまいますのでご注意ください。

制作その５　完成

印刷・製本が完了後、ご指定の場所に納入させていただきます。無事に完成し、おつかれさまでした。しかし、この後には完成したカレンダーを販売し、発送し、料金を回収するという重要な仕事が待っています。web サイトや会報・会誌での広報活動につとめ、製作費を上回る売上をあげましょう。

カレンダーの活用方法（p.6）へ

カレンダーの活用方法

制作したカレンダーは団体の活動内容を報告するアイテムとして活用するだけでなく、会員等の交流を活発化させて、販売することで利益を生みだし、継続していきましょう。

活用１　販売利益を運営費用に充てましょう！宣伝効果もあります！

制作したカレンダーの販売先として最も有力なのは団体（組織）の会員の皆様です。趣味趣向を同じくする人たちにとって魅力的なものを提供することで、購入が期待できるはずです。サンプルでご紹介したカレンダーも毎年楽しみにしている会員様が購入し 2017 年で 4 回目になります。会員数と 1 冊あたりのコストから費用対効果にあわせた部数をご検討ください。
また、コンテストの優秀者や作品を掲載することによる活動の外部への宣伝効果も期待できます。
販売するための web サイトや会報・会誌での宣伝方法や、Amazon などを通じての販売方法についても弊社営業員からアドバイスさせていただきます。

★活用例～A5 サイズを 1,000 部制作し、800 円販売した場合、275 冊売れれば製作費になります。送料などの諸費用もありますが、残りは貴会の利益となります（最大 580,000 円）。

活用２　カレンダーをきっかけに会員（仲間）を募集しましょう！

ここ数年での会員数などの増減状況はいかがでしょうか。運営サイドにとっては会員数の増加することが理想ですが減少傾向ではないでしょうか。カレンダーをきっかけに活動を知ってもらい、新規会員の獲得にご活用ください。写真を提供した方が友人に贈呈するなど、口コミ効果の報告もあります。

★活用例 1～友人が自分の盆栽がカレンダーに掲載されたと贈ってくれ、会の存在を知り入会しました。とても有意義なので他の友人も誘ってみます。
★活用例 2～発表会をみにいったら、美しい写真のカレンダーが売っていたので購入してみました。同じ趣味の仲間が少なかったのでよかったです。

活用３　会員間の交流を活発化させましょう！

カレンダーに掲載する写真を会員（仲間）の皆様から募集することで、会員間の交流が活発化します。カレンダーを手にした人にとっても、掲載された人にとっても、もっと極めたいとマニア心を刺激するような作品づくりを私たちもお手伝いいたします。

活用４　２日目からは制作コストが下がります！リピート割引実施中

独自のものを作ろうとする場合、最初はなにかと苦労があるかもしれません。しかし、2 年目からは 1 年目のものをベースにできるので、負担は軽減します。流用できるものが多いほど、翌年からの制作コストは下がります。弊社としても毎年恒例になることを心より望んでいます。

Q&A

ここまでご覧いただきカレンダーの制作のイロハをご理解いただけましたでしょうか？
以下によくある質問をご紹介いたします。

Q1　オススメプラン以外の形のものも作れるの？
A1　もちろん作れます。写真の形やご予算等にあわせた形式を提案させていただきますのでご相談ください。

Q2　CD ケースタイプの場合には写真は入れられるの？
A2　ご提示のプランは下部に団体名などを入れるのみのシンプルなタイプですが、右の写真のようなタイプを作ることも可能です。ただし、その場合、別途製作費用が発生いたしますので、まずはお見積りをご依頼ください。

Q3　写真の解像度がわからないのだけど…
A3　ご相談いただく際に、掲載したい写真を弊社でお借りして調べさせていただきます。B5、A5 サイズの場合、掲載するサイズが大きいので、一般にパソコン用で使用されているような画像では不適切なので、なるべく高スペックのデジタルカメラで撮影された画像をご用意ください。

Q4　サンプルのカレンダーのように、各月ごとにポイント（右図）などを入れられるの？
A4　今回のプランでは貴会の名前や特定日を入れるまでは料金に含まれておりますが、右図のような独自項目の作成の場合、内容に応じて別途費用がかかります。ただし、2 年目以降、同スタイルを踏襲する場合にはリピート割引を適用させていただきます。より個性的なものにしたいと意欲的な方にはオススメです。

Q5　CD ケースは料金に含まれるの？ケースに入れる場合の費用はかかるの？
A5　今回のプランでは CD ケース版を「とにかく安く作りたい」をコンセプトにしておりますので、ケース代やケースに入れる料金は含まれておりません。CD ケースは 1 枚 40 円、ケース入は 1 セット 20 円の作業代を別途いただきます。納入の際には各月ごとに分別しているので、貴会で包装する際にセット組を作る作業が必要になります。OPP 袋に入れるなど、包装についてもご相談ください。

Q6　1～12 月以下外のページは必要ないのだけれど…その分安くできるの？
A6　今回ご提案しているプランはサンプルのように中央を針金でとじる中トジタイプです。この製本形式の場合はページ数が 4 の倍数なので、26 ページにはできません。この形式の場合、メール便などの安価な方法で発送できること、上部に金具を必要としないことによる製造コストダウンというメリットがあります。

Q7　メールなどでの入稿や校正のやりとりは可能なの？
A7　可能です。ただし、弊社の場合、お客様の生の声を聞いたうえで、最適なプランを提案させていただきたいと考えておりますので、まずは担当者が訪問させていただきます。

Q8　会報・会誌の製作費も見直したいのだけれど…
A8　永和印刷は本作りにこだわった印刷会社です。現在の貴会の会報・会誌を拝見させていただいたうえで、デザインの変更、誌面の充実、製作費の削減などをご提案いたします。カレンダーと一緒に同封している会報も事務局の担当者と協力して、弊社でデザインからリニューアルさせていただき好評です。

→まずは FAX もしくはメールでお問い合わせください。

FAX お問い合わせ・お見積り依頼ご送信用紙

今回のご案内をご覧いただき、もっと詳しい話を聞いてみたい、見積りを作成してほしいという方は、まずはお気軽にご相談ください。
プランとは異なる種類のカレンダーのご相談にも対応いたします。
また、会報・会誌の制作料金の見直し、デザインの変更などのご相談も承ります。

TEL03-3813-5001　FAX03-3813-5005　mail@eiwa-p.com

貴会名 _____

ご担当者名 _____

TEL _____

FAX _____

E-mail _____

お問い合わせ内容　□営業員訪問希望　/　□お見積り希望

お問い合わせ・お見積り依頼をありがとうございます。
弊社担当者より折り返しご連絡させていただきます。