

# 紙芝居データ作成の手引き

## ■ 紙芝居づくりをはじめる…01-02

題材選びから内容決めまで

## ■ 紙芝居の原稿 / データをつくる…03-09

テンプレートの使い方

手書き原稿の作り方

塗りたいとは？ / 定番裏面デザイン

## ■ 紙芝居を入稿する…10-15

各種入稿方法 / 入稿後の流れ



**オリジナル紙芝居**  
ドットコム

original-kamishibai.com

 OZ PRINTING

〒400-0032 山梨県甲府市中央 3丁目8-10

e-mail info@original-kamishibai.com

## ■ 紙芝居づくりをはじめる

### これまでの作成例

企業様

学校様

NPO 法人様

などからご依頼いただき

昔話や言い伝え

施設の PR

教材としての紙芝居を作成してきました！

学習に、読み聞かせに使用できます！

紙芝居計画表に書き込んでみましょう！



題材

目的

内容

## 紙芝居の内容を考える

物語は起承転結での展開がおすすめ！

起・承・転・結でそれぞれ何ページ使うのかも合わせて考えておきましょう。

※サイト上の価格一覧の基本仕様は 8P になっています。

書き込んでみましょう！ 

<div><div>起</div><div>(例：桃太郎は桃から生まれ鬼退治へ)</div><div>P ~ P まで</div></div>	<div><div>承</div><div>(例：鬼退治に出るために仲間を集めた)</div><div>P ~ P まで</div></div>
<div><div>転</div><div>(例：鬼との闘い)</div><div>P ~ P まで</div></div>	<div><div>結</div><div>(例：鬼退治で平穏な世界になった)</div><div>P ~ P まで</div></div>

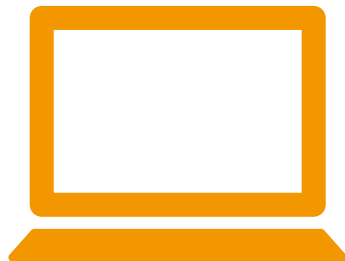
内容が固まったら原稿 / データを作成がはじまります！▶

## ■ 紙芝居の原稿 / データをつくる

完全データ入稿以外に、追加料金がかかりますが以下の方法も用意しております。

### ① 完全データ入稿

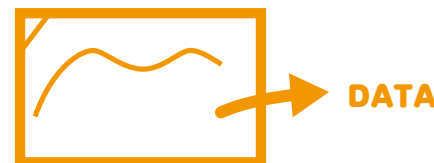
Adobe Illustrator または Photoshop  
対応の紙芝居専用テンプレートを使っての  
入稿方式。



一番  
オススメ

### ② 制作代行

表はお手持ちの絵の原画、裏はテキスト  
ファイルを送っていただければ、紙芝居制  
作デザイナーがスキャン調整から配置まで  
し、紙芝居を仕上げます！



※制作費が別途+30,000円(税別)～がかかります。

### ③ 画像 + Office データ入稿 (PDF 化)

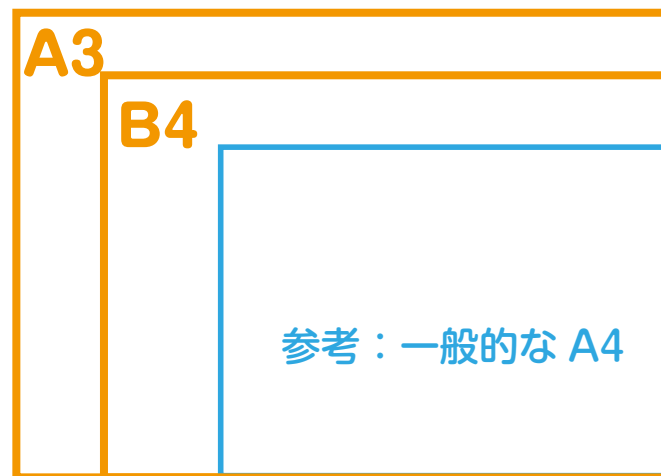
表面は画像 (JPEG 等)、裏面はワードやパワーポイントにて作成された PDF での入稿も受付ます。

※お絵かきソフト向けガイドもご用意 ※データ調整費が別途+15,000円(税別)～がかかります。

## ■ 対応サイズのご案内

- **A3** …297×420mm
- **B4** …364×257mm

※サイトの料金表はA3基準です。(A3もB4も同料金です)  
※その他サイズをご希望の場合はお問い合わせフォームへ



## ■ テンプレートのご案内

紙芝居サイトよりダウンロードできます

A3/B4 のサイズ別かつ入稿種類別で入っていますので、ご希望のものをご利用ください。

### ① 完全データ用テンプレート

Illustrator/Photoshop 用テンプレートがあります

### ③ 画像 +Office データ入稿用テンプレート

Office (Word+Powerpoint) に対応したテンプレートと、  
お絵かきソフト向け画像制作ガイドがついた JPEG 画像も入っています。

## ■ ①完全データ入稿 テンプレートについて

注意事項はテンプレート内に記載しております。

ご確認の上、作成をお願いいたします。

※Illustrator データのトンボは印刷時に使いますので、消さない様お願いいたします。

水色線 (370×263mm) =塗りだし線 黒線まで色や模様が来る場合この線まで色や模様を伸ばしてください。

黒線 (364×257mm) =仕上がり線 箱の展開図

ピンク線 (358×251mm) =文字切れ線 この線より内側に文字や重要な絵柄などは収めて下さい

ページ数に応じてアートボードを複製し使用して下さい。

**オリジナル紙芝居**  
ドットコム  
original-kamishibai.com

**OZ PRINTING**  
〒400-0032 山梨県甲府市中央3丁目8-10  
e-mail info@original-kamishibai.com

▲参照 :B4 テンプレ

## ■ ③Office データ テンプレートについて

- 手書き原稿をスキャンする場合 ▶ できるだけ高画質でのスキャン→貼り付けをお願いします  
※解像度 **300dpi 以上**、カラーモード **CMYK**

## ■ ③画像の準備について

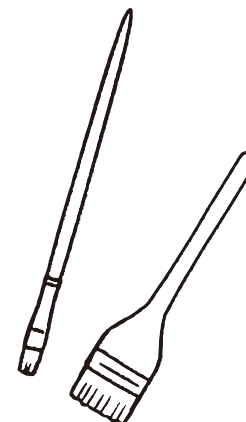
Office 入稿を利用する場合、  
画像は以下の方法にて準備をお願いします

- 原画をスキャンして PDF 入稿する場合 ▶ 手書き原画の準備は次ページをご参照ください
- ペイントソフト (CLIPSTUDIO/SAI/Procreate など) で作成して入稿する場合
  - ▶ サイトから office テンプレートをダウンロードいただき、  
同梱データの箱もしくは絵の jpeg を下絵にご利用ください。  
(Photoshop を使用できる場合は完全データテンプレートをご活用ください。)

CMYKに変換できる環境がない場合は弊社でCMYKに変換いたします。

※鮮やかな色は沈みますのでご了承ください。確認校正時に確認いただけます。また心配な場合はオプション「色校」もございます。

## ■ ②③ 手書き原稿のご準備について / おもての絵



原則：仕上がり希望のサイズと同じサイズの紙に書くようお願いいたします。

※塗り足しは、弊社で絵を拡大して作成いたします。

A3 は 102% 拡大して塗りたしを作成します。

仕上がりから上下左右 8mm の間に重要な絵柄や文字を書かないでください。

B4 は 102% 拡大して塗りたしを作成します。

仕上がりから上下左右 7mm の間に重要な絵柄や文字を書かないでください。

塗りたしに関する  
コラムは P.08 へ！



# ちょこっとコラム

## ■ 塗り足しとは？

**塗り足し**とは、仕上りのサイズ（テンプレートの黒い線）よりも外にある、切り落とされる部分のことをいいます。

フチなし印刷（紙端まで色を印刷したい場合）には、この**塗り足し**が必ず必要となります。

絵柄がテンプレートの塗り足し線（青い線）まで無いと…



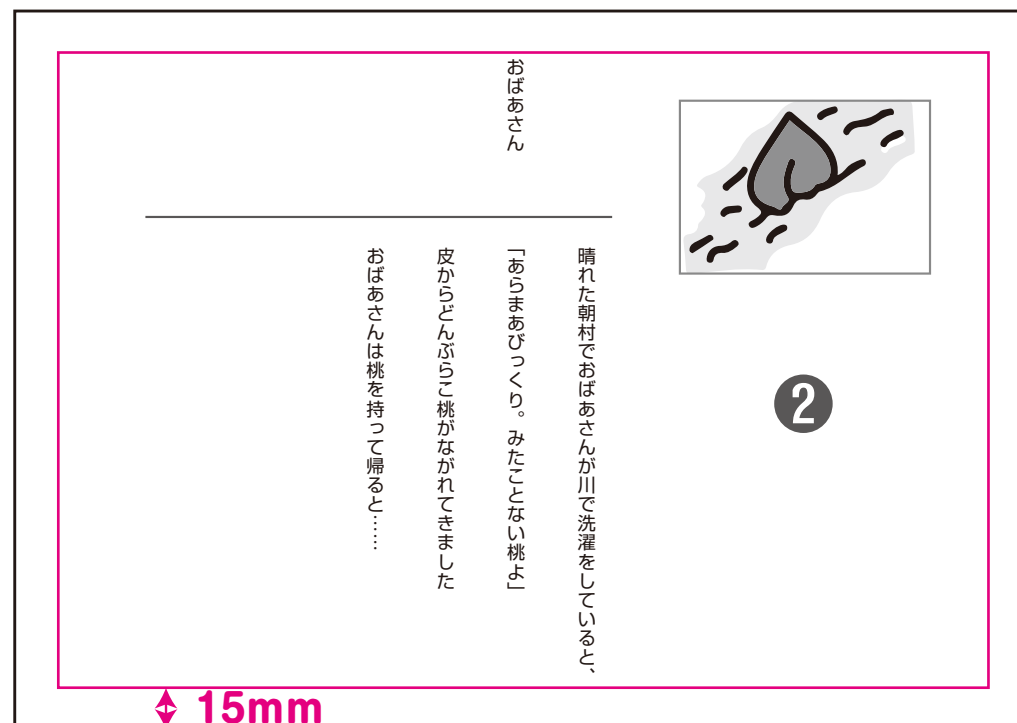
# ちょこっとコラム

## ■ よくある紙芝居の裏面デザイン

### ポイント

1. どの絵に対しての読みか分かるように  
小さくオモテの絵と何枚目か数字を載せる
2. 読む内容を書ける
3. 登場人物を演じ分ける場合、役名を載せる

その他、  
演出メモを書く（読み方の指示）  
ルビ（ふりがな）を入れる など  
皆様工夫されています。

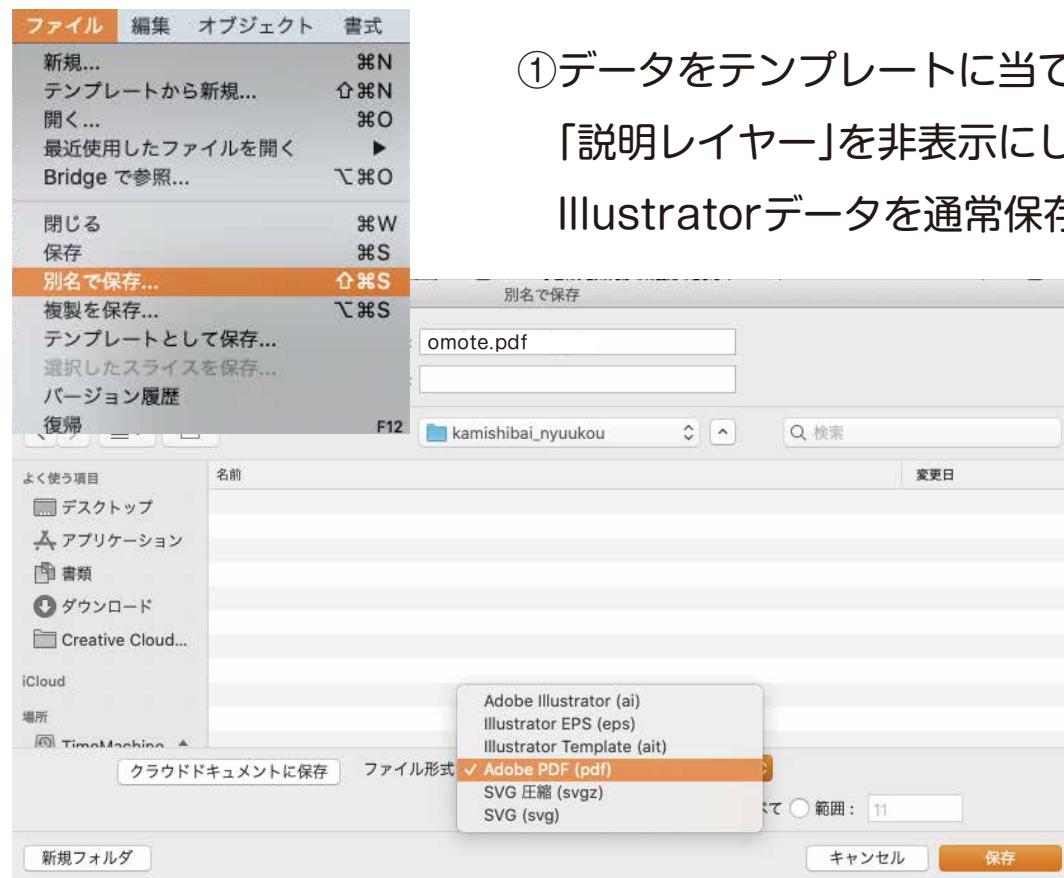


裏面は上下左右の余白が 15mm 以上あるときれいに見えます！

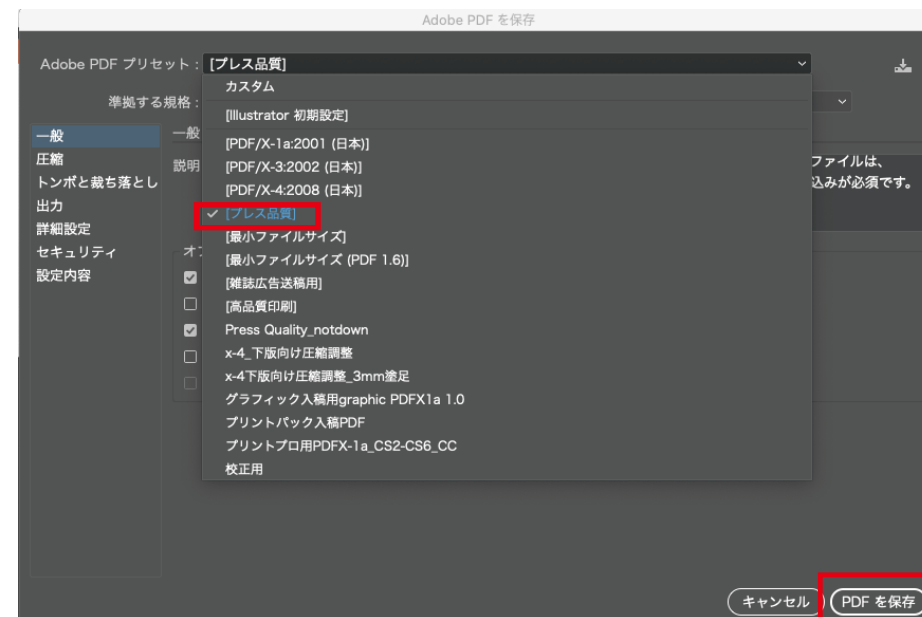
## 完成データを入稿 (①Illustrator データ入稿)

### ●PDF入稿を推奨しています

- ①データをテンプレートに当てはめたら  
「説明レイヤー」を非表示にしたうえで  
Illustratorデータを通常保存した後、【別名で保存】を選択。



- ②ファイル形式は【Adobe PDF】を選択します。

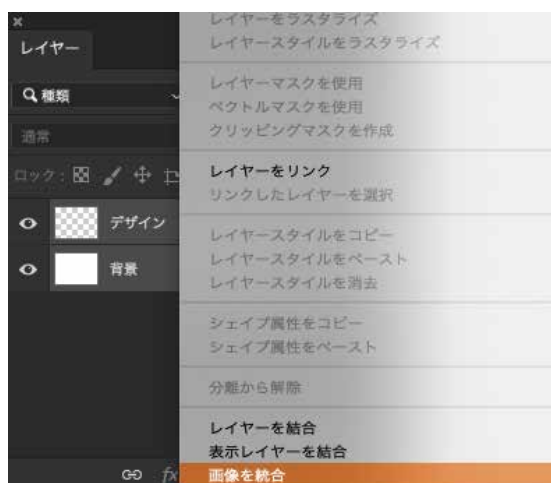


- ③PDFプリセットは【プレス品質】を選択  
→右下のPDFを保存で保存。

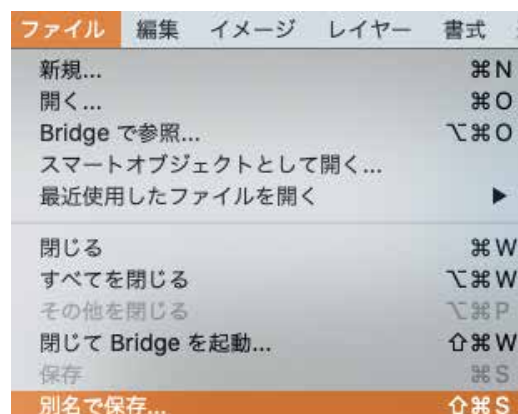
## ■ 完成データを入稿 (①Photoshop データ入稿)

●PSD形式の入稿を推奨しています 画像推奨解像度：実寸で300～350dpi

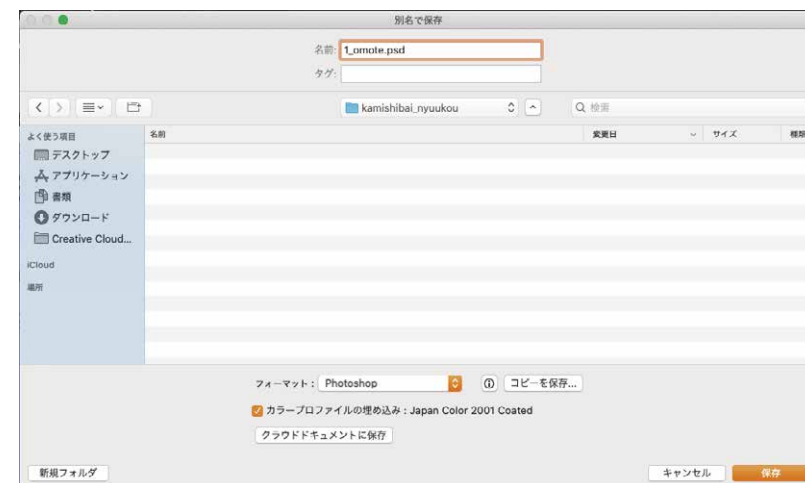
①



③



④



②



- ①データをテンプレートに当てはめたら「説明レイヤー」は削除しレイヤーを統合。
- ②イメージ→モードからCMYKに変換します。
- ③ファイル→別名で保存を選択します。
- ④ファイル名は「omote\_01.psd」や「ura\_01.psd」など半角英数字でつけてください。(文字化けの原因になるため①や②などの丸囲い文字はお控えください)
- ⑤保存ボタンで保存

※1ページごとにファイル保存してください  
(ページごとレイヤー分けされていた場合は再入稿対象となります)

## ■ 完成データを入稿（②制作代行の場合）

### ●絵を送る場合

紙芝居担当者が原画お送り先をお伝えしますので、  
原画を **水濡れ / 折り曲げ** に注意した梱包でお送りください。

### ●裏面のテキストデータや制作指示など

テキストファイル、Word などはメールにて担当者宛にお送り下さい。

※裏面は誤字脱字を減らすため、テキストがコピーで取れるデータ入稿のご協力をお願いします。

NG例) ・ JPEG、PNG などの画像化された文字

・ 手書きや印刷したテキストをスキャンや写真で撮ったもの

## ■ 完成データを入稿 (③Office データ入稿) 1

### ●PDF の書き出し方 (Word/PowerPoint 共通)



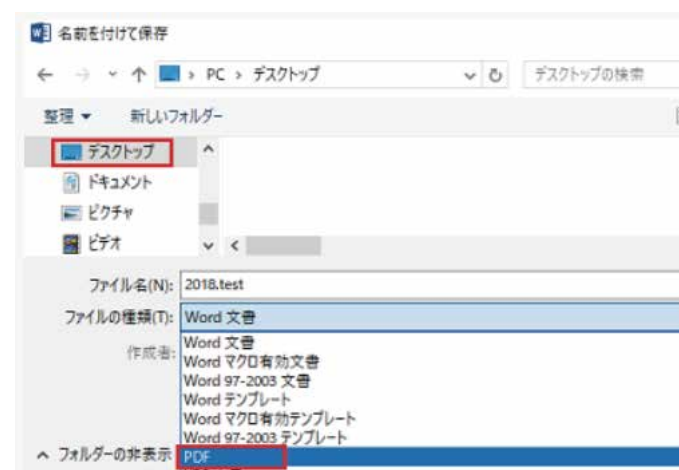
①【ファイル】を押す (以下は「この PC→デスクトップ」を選択した例です)



②【名前をつけて保存】を押す



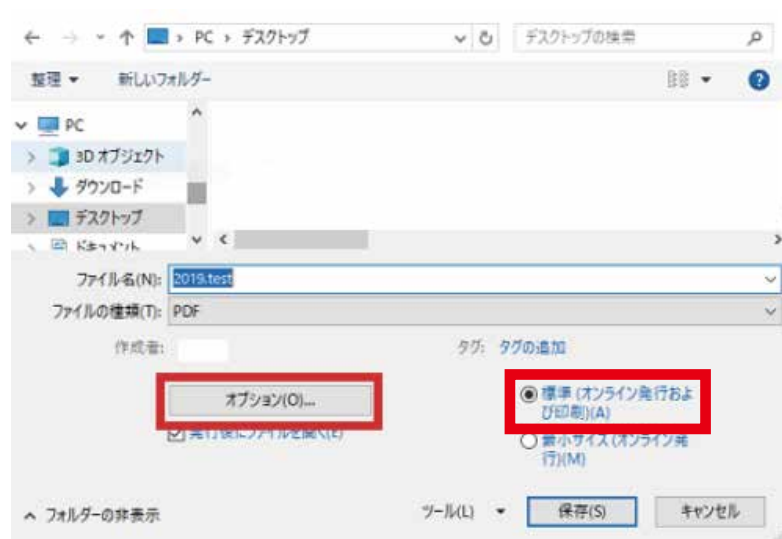
③保存先を選ぶ



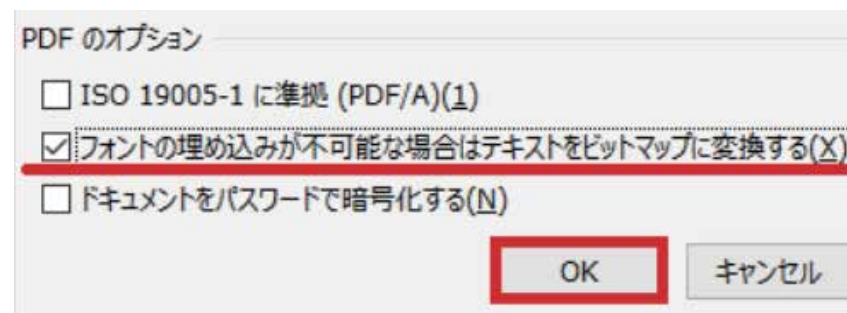
④ファイルの種類で【PDF】を選択します。続く▶



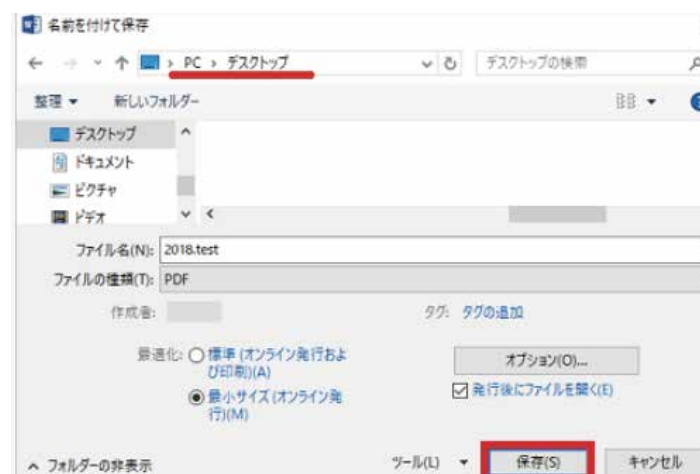
## ■ 完成データを入稿 (③Office データ入稿) 2 続き



⑤【標準（オンライン発行および印刷）】を選択し、【オプション】をクリック。



⑥【フォントの埋め込みが不可能な場合は、テキストをビットマップに変換する】にチェックを入れ【OK】をクリックします。



⑦保存して完了

## ■ 入稿以降の流れ

入稿

不備等により再入稿いただく場合があります。

校正

表裏関係の確認のためメールにて確認校正いたします。  
メールが来次第確認と返信をお願いします。

※紙出力での確認ををご希望の場合はオプション「色校」をご利用ください。

印刷

校正のお返事をいただき OK の場合は、印刷を開始します。

梱包

OPP 袋に封入し、発送準備を行います。

発送

発送時にご連絡いたします。

時期・内容により納期は変動いたします。詳しくはお問い合わせください。