

目次

- **P2. センターでポスターを印刷するには**
- **P5. 入稿データについての注意点**
- P6. 印刷用紙の種類と特徴
- P7. 印刷サイズと利用料金について
- **P9. UR-Core利用者申請、機器登録がまだの方へ**
- P10. 参考：学外のポスター印刷が可能な印刷所

センターでポスターを印刷するには

※ 平日 9 : 00 ~ 12 : 00、13 : 00 ~ 16 : 00（最終予約時間15 : 30）の範囲内、
3営業日前までにお申し込みください。

1. UR-Coreにログインし、予約カレンダーから【研基セ】大型プリンター SC-P8050を選択し、予約欄右下の鉛筆マークをクリックします。

※検索項目で大型プリンターが出ない方は
9ページをご参照ください。

予約カレンダー (学内向け) (Reservation calendar)

検索項目

機器・設備名称: 大型プリンター

機関・部署名 (Facility or Department): 研究基盤統括センター


並び順: ---

検索(Search)

予約状況 (Reservation status) 済: 予約済み(Reserved) 仮: 予約承認待ち(Awaiting approval)

機関・部署名	機器・設備名称 (Equipment)	3月23日(木)	3月24日(金)	3月25日(土)	3月26日(日)	3月27日(月)	3月28日(火)	3月29日(水)
研究基盤統括センター	【研基セ】大型プリンター SC-P8050							

Previous 1 Next

2. 「印刷日時」に1枚につき30分換算で入力、「使用用途」欄に使用用途・印刷枚数・サイズ・用紙の種類を入力し、予算コードを選択、下方にある  ボタンを押します。

※「予算コード」欄に予算が何も無い場合は
予算管理者（担当教員、事務担当者など）から指定してもらってください。

実績情報入力			
利用日時(Usage date and time) <small>必須</small>	2023年11月15日 11時30分～12時00分 <input type="checkbox"/> 期間予約※期間予約対象機器のみ有効		
予約者氏名(Name)		予約利用状況 (Reservation and usage status)	予約確定(Reservation confirmed)
予約者所属(Affiliation)	理学部・理工学研究科(理学系) 海洋自然科学科 生物系	使用用途(Purpose of use)	学会のポスター・印刷枚数1枚・A0・普通紙 <input type="checkbox"/> メンテナンス
連絡先(Cell-phone number) <small>必須</small>		予約日(Reservation date)	2023年10月31日 15時43分
実績情報入力			
予算コード			
備考欄(Notes)	<input type="text"/>		
管理者コメント (Manager comments)	印刷枚数1枚・A0・普通紙		

検索項目

機器・設備名称 機関・部署名 (Facility or Department)

並び順

予約状況 (Reservation status) 済：予約済み(Reserved) 仮：予約承認待ち(Awaiting approval)

機関・部署名	機器・設備名称 (Equipment)	3月31日(金)	4月1日(土)	4月2日(日)	4月3日(月)	4月4日(火)	4月5日(水)	4月6日(木)
研究基盤統括センター	【研基セ】大型プリンター SC-P8050				9:00~16:00 玉那覇裕子:済			

前の一週間 (Before 1 week) 次の一週間 (Next 1 week)

Previous 1 Next

済：予約済み (Reserved)
仮：承認待ち (Awaiting approval)

3. UR-Coreに登録したメールアドレスに仮予約のメールが届き、のち管理者より承認もしくは却下のメールが届きます。承認状況は予約カレンダーからも確認できます。もし3営業日以降に承認の可否が届かなかったときはセンター事務室へお問い合わせください。

4. 承認を確認したら予約時間に印刷データをもってお越しください。

※ 印刷サイズや予定の込み具合など、諸事情により印刷時間が変わったり却下されることがあります。その場合は管理者から連絡が来ますので調整をお願いします。

※ UR-Coreには学内予算のみ登録されています。学外予算利用をご希望の方は[こちら](#)をご覧ください

入稿データについての注意点

- 1) **PowerPointで作成の場合**→ PDFデータを作成し、PowerPointと両方のデータをお持ちください。
- 2) **Illustrator・その他で作成の場合**→ PDF化してお持ちください。
- 3) **全体のファイルサイズを10MB以内にしてください。**
このサイズを超えた時は下枠内の画像についての記載をご参照ください。


● 美しい仕上がりのために気を付けたいこと

- ・ファイルデータは極力原寸サイズで作成してください。
作成ソフトの制限で設定できない場合は印刷サイズと縦横比をそろえ、なるべく印刷サイズに近い大きさで作ります。
- ・画像を使用する時は150～350dpi程度の原寸大が適切です。150dpiより少ない解像度だとぼやけやすく、350dpi以上だと全体のファイルサイズが重くなり、プリンタの動作に悪影響を与えることがあります。その場合は適宜調整してください。

● 横断幕（懸垂幕）など、長尺の印刷物について

PowerPointで作成しにくい長さの時は専用のソフトがありますので、センターまでお問い合わせください。

印刷用紙の種類と特徴

値段	用紙種類	特徴など
安	普通紙	デリケートな階調の絵や写真がなければこれで十分。 水濡れするとインクがにじむ。
	合成マット紙	本当は紙ではなく薄いプラスチック。 写真を完全マットでなおかつきれいに見せたい時に使うと良い。
	フォトペーパー (半光沢紙)	写真や図版が重要な印刷物におすすめ。 湿度・風が当たるなど環境が悪い場所での長期間掲示は写真が剥がれる恐れあり。
高	ソフトクロス	布なので折りたためる。特に海外への出張時便利。

印刷サイズと利用料金について

規格サイズ毎の1枚当たりの利用料金（単位：¥ / 枚）

規格サイズ (単位/mm)	普通紙	フォトペーパー (半光沢紙)	合成マット紙	ソフトクロス
A0 (841 x 1189)	2,400	3,400	3,300	3,800
A1 (594 x 841)	1,400	2,200	2,000	2,900
A2 (420 x 594)	1,000	1,400	1,400	1,900
B0 (1030 x 1456)	3,600	4,800	4,700	4,800
B1 (728 x 1030)	2,200	3,100	3,000	3,500
B2 (515 x 728)	1,300	1,900	1,800	2,600

よく使われるサイズのみ載せています

※ 用紙の幅や長さを任意指定したい方は次のスライドをご参照ください。

用紙幅毎の1枚当たりの利用料金(単位: ¥ / m) ※10cm単位で計算します。

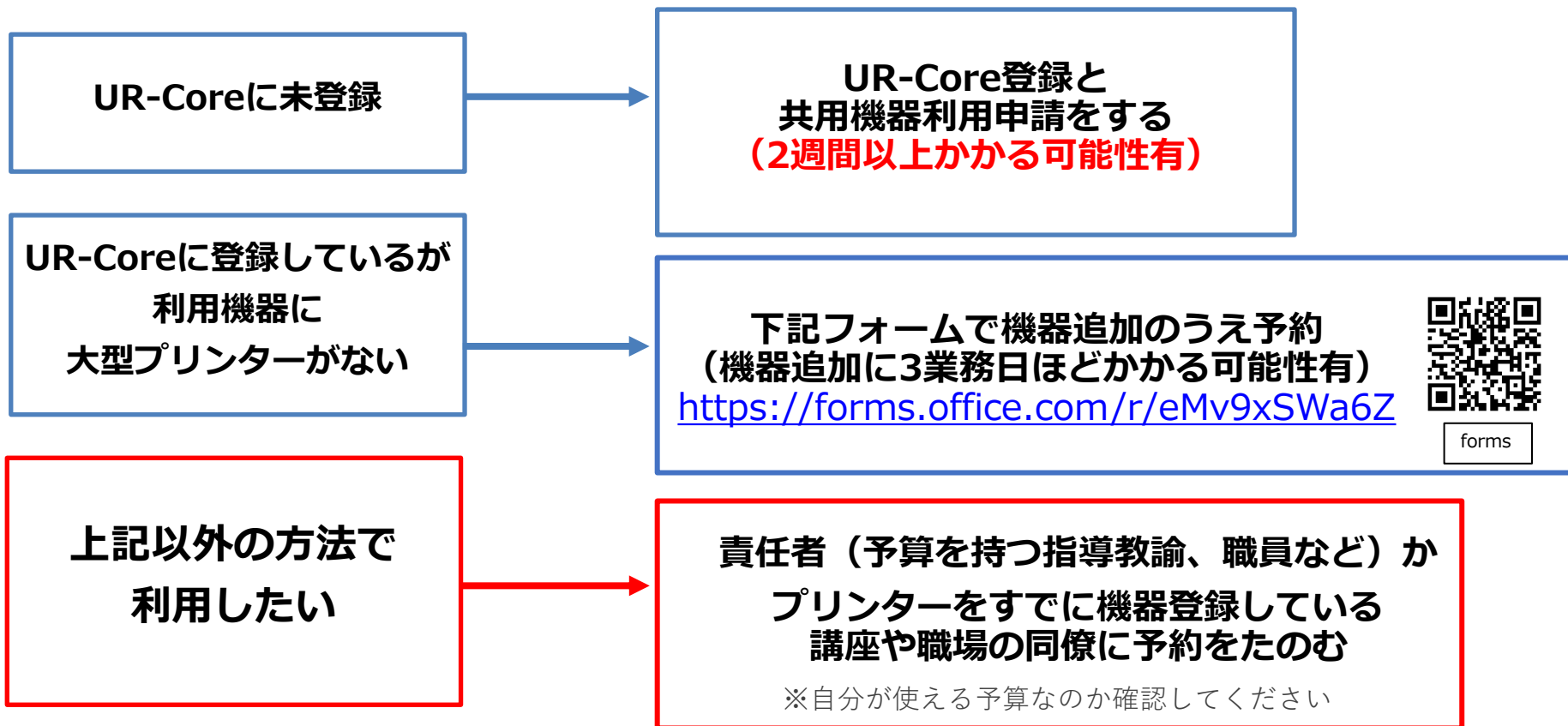
用紙の幅 (mm)	普通紙	フォトペーパー (半光沢紙)	合成マット紙	ソフトクロス
610	1,600	2,400	2,300	—
914	2,000	2,800	2,700	—
1067	—	—	—	3,200
1118	2,400	3,200	3,200	—

その他(追加料金)

項目	料金/単位	備考
技術料	¥ 1,000~/枚	データ作成、変更依頼、特殊な設定の印刷等
学外予算利用	¥ 500/件	本学教職員が関わる学会等の運営予算で大型プリンターを利用する場合 ※詳細リンク

※ 印刷可能サイズや印刷料金など、疑問点がありましたらご相談ください。

他の機器を利用しない利用者のため、より柔軟な運用を可能としました。
下記を参考の上ご予約ください。



利用料が支払えない状態で印刷しようとするのは厳禁です。

UR-core利用者登録 機器登録がまだの方へ

学外のポスター印刷が可能な印刷所

- **ACCEA那覇** (当日印刷可能 ※要問合せ)

<https://www.accea.co.jp/map/naha.html>

TEL:098-869-0740

平日8:00~22:00、土日祝10:00~19:00

- **福琉印刷** (最短2日 ソフトクロスの扱いなし)

<https://fukuryu.jp/>

TEL:098-867-1989

営業時間9:00~18:00 ※土日祝を除く

- **ビジプリ** (web上で発注して配送される。最短プランは翌々日)

<https://visipri.com/#gsc.tab=0>