ひな型からゲラ（原稿）を作成するときの注意点

1. ひな型はお客様パソコンのデスクトップ等に保存してご利用ください。
2. ひな型は（Microsoft　word）で作成されています。
3. ゲラ（原稿）作成について

・ひな型文例中「○○」にはお客様が、日付・法人住所・法人名・代表社名等を入力して原稿を完成させてください。

・縦書き原稿の場合、数字は全角漢数字をご使用ください。

・横書き原稿の場合、数字は１～９までは、全角を10以上は半角算用数字をご使用ください。

・氏名の苗字と名前の間は１マスあけて下さい。

・各公告の見本や解説を原稿作成の参考としてご利用いただけます。

・氏名等に外字（常用漢字以外）を使用する場合は欄外にその旨を記載してください。

・法人名・法人住所・代表者肩書き・代表社名等は法人の登記簿謄本で確認することをお奨めします。

1. ゲラ（原稿）が完成したら「[お申込み手順](http://www.tochigi09.com/mousikomi.html)」ページでお申込み方法を選んでください。
2. 選んでいただいたお申込み方法の手順に従って送付してください。

栃木県官報販売所　[「トップページ」](http://www.tochigi09.com/)　はこちらです