

☆イラストのご発注方法☆

先ずはお気軽にお問い合わせ下さい。
お電話やメールなどでご連絡ください。

☆具体的な発注の方法

- 1) 寸法（縦横サイズ）をお知らせください。
- 2) 何を描けば良いのか具体的な内容をお伝え下さい。
 - ・ 文章でのご指示よりも
とても簡単でも結構ですので（丸に線書きの棒人間で結構です）絵を描いていただくと
ビジュアルのイメージが共有できて勘違いによる間違いが少なくて済み、大変たすかります。
 - ・ ビジュアルが上手くイメージ出来ない場合は文章でのご指示でも結構です。
私の方よりどんどんイメージをご提案いたしますので最終決定まで一緒に詰めてまいります。
- 3) どのようなタッチで描けば良いのかご希望の絵柄をコピーしてメール等に添付 または出力してご郵送ください。
- 4) 納期をお知らせください。
- 5) ご予算やその他の制作条件をお伺いした上で受注させていただきます。

☆受注後から納品まで

- 1) ラフ（仕上げ前の下絵）をお見せしますので 間違いのチェックをお願いいたします。
 - ・ ラフ（下絵）は最終決定者の方に必ずご確認願います。
たまにご担当の方とは別の方が最終決定者であるのに ご担当の方のみで判断されたものを納品してしまい、
その後、最終決定者の方からOKが出ず、1から描き直しの事例もございます。
その場合はスケジュール調整なども再度しなければならず、料金も別途戴かなくてはなりません。
- 2) チェックされたラフを赤ペンなどで具体的にラフに書き込んでご返送下さい（ラフ戻しと言います）
- 3) チェックされたラフ戻しのご指示に従って仕上げ 期日までに納品いたします。
- 4) 納品物を再度チェックしていただいて、間違いがあれば修正したものを再度納品いたします。

※稀に、納品後に大幅な修正のご希望がある場合がございます。
納品後の修正は簡単なものに限らせて頂いております。
部分的なものでも大幅な描き直しは納期や修正料を別途ご相談させて頂いております。

- 5) 納品後に ご請求書をお送りいたします。
（必要であれば納品書も作成いたしますのでその旨ご連絡をお願い致します）