

心配りのアレンジが、お客様に響く。

特別仕様の オンデマンド印刷

1枚から
すぐに! キレイに
低コスト

小ロット クリアファイル で特別感を演出



上昌弘様
成約がとう
ございます

商談が決まったお客様へ。
大切な書類をまとめ、オリジナルのクリアファイルでお渡し。
TPOにあわせ個人を意識した、
気配りが喜ばれます。

新作発表会や展示会・
イベントなど、その都度
必要な分だけを作る
『小ロット対応』で、
コストダウン可能!

オンデマンド金箔印刷 で手軽に 格調高く! 1枚から 金箔!

金箔の上品で優雅な風合いを
オンデマンド印刷で実現!!
表彰状や式典の案内状等の
印刷物が更に印象深く。



豊中市秘書課様では、
市長表敬時の記念
撮影写真台紙として
活用されています。
(和紙の上に金箔印刷)

「こんな事できる?」に細やかに対応! お気軽にご相談下さい。

D-WAVE 6

大和写真工業(株) 本社
高槻支店

大阪府豊中市三和町4-3-1
大阪府高槻市明田町1-12

TEL 06-6331-1807(代)
TEL 072-681-1805(代)

FAX 06-6332-4453
FAX 072-681-1830

大和写真工業(株)が毎月お客様へ
印刷・複写・デジタルのお役立ち情報をお届けします。

ディー・ウェーブ

D-WAVE

MONTHLY NEWS LETTER PRESS Vol.113

2017

6

June

雨天
けっコン



ケロッ
ケロッ
ケロッ



6月は気候もよく過ごしやすい季節なのですが、そろそろ梅雨か…、と思うと気が重くなります。当社は紙を扱う商売なので、雨は一番の大敵なのです。
印刷では湿気での紙の伸縮に細心の注意を払ったり、納品時には商品にビニールをかけたり(普段から商品に雨粒一滴でもつけると営業失格!と指導しています)。
そういえば、以前郵便局に雨でずぶ濡れになった郵便物にクリームをつけたのですが、「急な集中豪雨なのではないか」という対応をされ、あきれてしまいました。
郵便局さん、ハガキの値上げだけでなく、サービスアップの方もできれば…。
ちなみに今月号でたまたま偶然、「水をはじく撥水封筒」をご紹介しますので、どうぞご覧ください。(たまたまです)

代表取締役 鶴井 宏尚

2017年6月1日から郵便料金等が改定されます そんな
多きそ

機能性封筒で イメージアップ!!

上手に郵便物を
送る有効術!!

ビジネスで使用する封筒は、郵便物の大きさで選ぶというのが一般的。
D-WAVEでは、意外と知られていない封筒の種類や使い方に注目!
それぞれの封筒の良さを存分にご紹介します。

個人情報まきっちり守る プライバシー 保護封筒

信頼度
UP

医療関係や弁護士事務所、
税務関連などの、検査結果、
審査結果などで使用されて
いる透過率の低い封筒です。

中面の印刷で
透けない!!

紙に特殊加工したものや、
中面に地紋等を印刷し、
透かしても見えない工夫
をした封筒です。

個人情報保護を徹底して
安心・安全・信頼できる企業に!!



光をあてても
大丈夫!

プライバシー
保護封筒

撥水封筒

しっかり水を
はじきます!!

小さな気配り大きな効果 撥水封筒

好感度
UP

雨やこぼした水で
封入物を濡らす心配がない
撥水加工をした封筒です。

これからの
季節に
ぴったり!

玄関のポストからはみ出た
封筒が雨に濡れて読めない...
なんて事も、この封筒なら
防げます!

撥水テスト動画はコチラ▶



通常の封筒

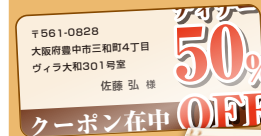
おなじみの 窓あき封筒を 使いこなす!!

開封率
UP

時間短縮

コストダウン

官公庁、公共料金、各サービス会社からの請求書や領収書でおなじみの窓あき封筒。
その多くは特注で、大量に印刷されます。でも実は、窓あき封筒には既製品があり、
小ロット印刷がOK。コストも案外かかりません。



既製の窓あき封筒は、窓の位置が
決まっているので、それに合わせた
チラシのデザインがポイントです。



窓からチラリ覗く。
好奇心をくすぐるチラシなら、
効果抜群のDMになります。



封筒は種類・機能性を工夫すれば、もっと身近で、
有効な販促ツールに変身します!

ISO14001

活動レポート



適用範囲：本社・高槻支店



印刷でのミス・ロス件数の削減

昨年度までの取り組みである「一般廃棄物の廃棄
量削減」については、開始から9年が経過し、毎年削減目標をクリアしてきました。
今年度からは内容を一新し、印刷のミスロス発生件数を昨年度実績より20%削減すること
を目標とし、3つの実施項目で、実務において有益な取り組みに変更していきます。

1. 印刷機械から廃棄される 用紙量の管理

廃棄原因がロスやミスなどを含めた、
印刷機械から廃棄される用紙量をしっ
かり管理。

2. 印刷機ごとのロス削減

印刷機械ごとに毎月のロスを集計し、
その要因を抽出し改善を図る。

3. 改善会議の実施

その月に起きたトラブルや改善事例を
発表。情報を共有することでミスロスの
防止とコストの削減を図る。



改善会議