

- 事業名をタイトルにしているか？
- 県民が手に取りたくなるタイトルか？

- 彩の国・県章・埼玉県を掲載しているか
紙面の四隅のいずれかに掲載しているか？
配置については「広報ガイドブック」P.17、P.18参照

- 項目と項目・紙面の端と項目の間に余白があるか？
(余白で項目をグループ化しているか)
- 枠線を多用していないか(枠線は極力用いない)
- 項目名・文章・画像等は左・中央・右揃えのいずれかに揃えるなどしているか？(目線はスムーズに動くか)



表 裏

- ロゴなどは利用規定に違反していないか

- コバトン・さいたまっこの両方を掲載しているか
- コバトン・さいたまっちにキャプションをつけているか
- 人の画像を用いる場合、男女に偏りはないか？



- 色を多用していないか
(メイン7:サブ2:アクセント1割程度)
- メインカラーで紙面がまとまって見えるか

- 図形内の上下左右の余白は均等か

- パーツごとにフォントサイズを統一しているか？
- フォントサイズは大きすぎないか？
文章: 8~10pt程度
項目名: 12~14pt程度
※ 対象・媒体によっては、上記の限りではない

- 行間は文字サイズの0.5~1文字分程度確保できているか？
(規定値では狭すぎるため注意。
PowerPointの場合は、倍数1.2~1.3が目安)

- 長文にはUDフォントやメイリオ、游ゴシック、游明朝など読みやすいフォントを用いているか
- 長文は原則細字にしているか。
(太字は強調箇所のみ)

- 作成元や問合せ先を掲載しているか
- 電話番号だけでなく、FAXまたはメールアドレスも載せているか