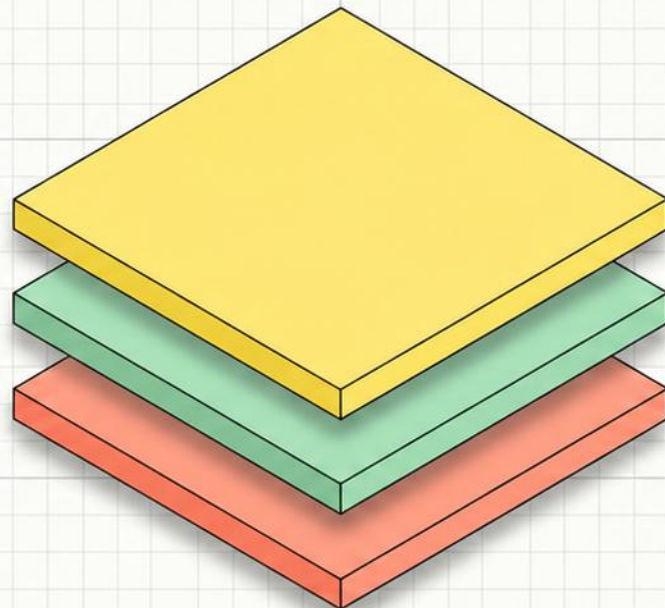




カスタム付箋の調達

オフィス、教育、販促用途向けに、貼り直し可能な粘着剤を使用したメモ用紙を設計・仕様化するためのバイヤー向け指針。

カスタム付箋カテゴリーの定義

カスタム付箋

構成

筆記可能な紙＋
貼り直し可能な粘着
ストリップ／領域。

目的

短いメッセージ、
リマインダー、またはブランド訴求用
封入物を一時的に
貼り付ける。

永久接着ラベル

構成

基材＋ 永久接着
粘着剤。

目的

物体の識別または封緘
（一時的なメッセージ
用途ではない）。

メモパッド

構成

筆記可能な紙＋粘着剤
なし。

目的

一般的な卓上メモ。
貼り付け不可。

ステッカーシート

構成

全面型抜き＋
各種粘着剤。

目的

装飾またはラベル表示
（主目的は筆記による
コミュニケーションではない）。

選択した粘着特性は、貼付先の表面および想定される貼り直しのニーズに照らして確認する必要があります。

使用環境の把握

パネルA：貼付先の表面



コート紙



ガラス



塗装壁



スクリーン

要点

表面の違いは重要です。残留物、カール、保持特性は、想定で済ませず、具体的な貼付先に対して評価する必要があります。

パネルB：筆記具



鉛筆



ボールペン



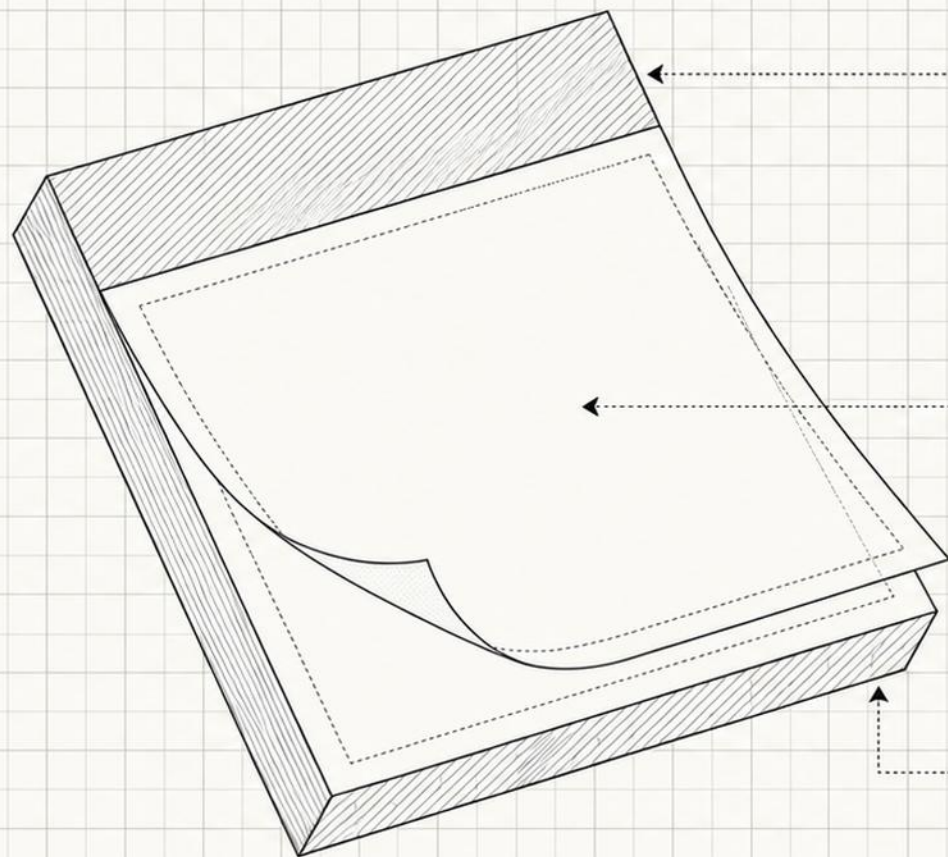
マーカー

要点

紙のグレードと筆記具との適合性を定義し、裏抜け、にじみ、または透けを防ぐ必要があります。

表面、材料、性能、コンプライアンスに関する重要要件については、最終決定前に物理サンプルによる厳格な試験が必要です。

アートワークと仕様の構成



粘着端の位置: 明確にシート裏面のどこに粘着剤が配置されるかを示し、パッド綴じまたはミシン目の希望を記載します。

筆記領域: 明確に特定して確保する必要があります。ユーザーが筆記する場所には密度の高いブランド表現を避けます。

断裁と向き: 指定する正確な断裁形状とシートの向き。

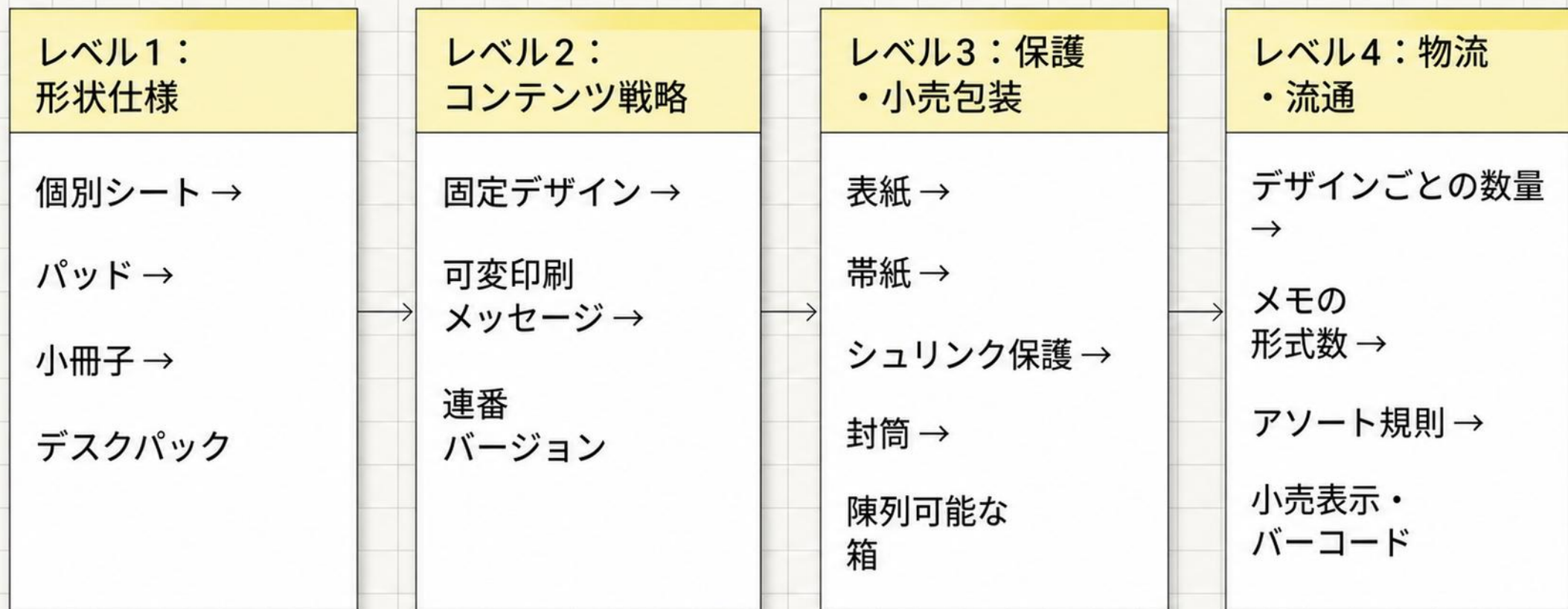
内容・校正 チェックリスト

- ✓ **文面確認:** すべてのカレンダー、連絡先情報、販促コード、および多言語の文面を生産前に校正します。
- ✓ **知的財産の確認:** すべてのロゴ、イラスト、および第三者の標章がすべて正式に許諾されていることを確認します。
- ✓ **色とサンプリング:** 提示する正確な色指定を提示しますが、最終的な外観は必ず現物校正またはサンプルを通じて承認します。

構成と梱包の階層

単品設計

→ 最終小売流通



RFQ事前確認ダッシュボード

1. コンセプトとアート

想定ユーザーと使用
事例を定義し、表面、表紙、および
可変文面用の印刷可能な
アートワークを提供します。

2. 技術設計

形式、レイアウト、
粘着端の配置、
想定される筆記具、
および紙の性能上の
懸念事項を詳述します。

3. 物流

デザインごとの数量、パッド
構成、アソート
計画、梱包、小売表示、
およびバーコード要件を明記します。

4. 検証

対象表面、
貼り直し／残留物／カールの
要件、および正確な
サンプル／試験基準を詳述します。

調達上の 制限事項 (危険信号)

主張禁止事項：

糊残りのない剥離、正確な
貼り直し特性、
特定の紙
グレード／粘着剤化学組成、
サステナビリティ
認証、固定のパッド
枚数、または最終価格／リード
タイムを、サプライヤー
確定前に確約すること。

混同禁止：

付箋は
永久接着ラベル、一般的な
メモパッド、または装飾用
ステッカーシートではありません。最終的な
商業上の確約には
完全な見積もり、アートワーク、
および材料の確認が必要です。