

実践編！FAXDM原稿作成術

今のFAX原稿でホントに伝わっているのか？



- ポイントが絞れず、伝わりづらい原稿になってしまっている…

- 何をポイントに作成すればいいかわからない…

- 現在のFAX原稿をどう直したらいいのか判断できない…



こんな悩みをお持ちの方へ、FAX原稿の作成ポイントをまとめましたので、一緒に現在のFAX原稿を振り返っていきましょう！

FAX原稿作成までの流れ

まずは、FAX原稿作成までの流れをおさらいしましょう。

1

FAXを送る目的を明確にする

2

送信先（ターゲット）を明確にする

3

目的と送信先（ターゲット）が決まったら、
原稿の訴求ポイントを絞る

4

原稿を作成

※情報を詰め込みすぎると、着眼率100%といわれるFAX原稿でも、目にとまらなくなってしまう。

この原稿で何を一番にお客様へお伝えしたいか（目的）を、明確に・シンプルに表現することが最も重要です。

ワークシート～目的を明確にする～

早速、以下の項目を記入してみましょう。

| | | |
|---|-----------------------------------------------------------|--|
| ① | 今回FAXを送る 目的は？ (送った後、どういう状態を目指したいですか?) | |
| ② | 今回FAXを送りたい 宛先はどんな人ですか？ (なるべく具体的に) | |
| ③ | ①の目的を達成する ために、②のター ゲットに一番伝えたい ことは何ですか？ | |

ポイントは、明確に・シンプルに表現することです。

FAX原稿作成における注意事項とテクニック10

1

レイアウト

伝えたい商品の重さが同じであれば、同じスペース・同じ構成で商品を紹介します。
重みが違う場合、スペース配分を変えたり伝えたい商品だけにイラストを入れる等して強調させます

2

黒ベタ白抜き文字

タイトル等、目立たせたい部分に使います。多少文字数が多くてもパッと目に入るので、商品紹介やキャッチコピーなど、読んでもらいたい部分に使うと効果的です。
FAXの場合字がつぶれやすいので、なるべく大きな文字で使いましょう。

<黒ベタ白抜き文字の作り方>

- ①まず四角い枠を作り、その枠の中の色を「黒」に設定します。
- ②テキストボックスで、その上から文字を重ねます。その時フォント（文字）の色を白にします。

3

吹き出し

フレーズを強調したい時に使います。あまり大きくせず、文字数も少なめの方が目を引きます。
例：「期間限定○日まで!」「○名様限り」「先着順」等

4

強調

- ・行き先や料金を伝えたい場合（＝商品の売りになっている場合）、その2つを目立たせる為、周辺の文字や情報はなるべく抑えます。
- ・見出しが大きいと、活気が強調されます。
FAXの場合、まず着眼率を上げる事が重要なので、見出し・テーマは大きめに作ると良いでしょう。

FAX原稿作成における注意事項とテクニック10

5

イラスト

スペースに余裕があれば、各商品、又は1枚につき1・2点のイラストを入れます。文字や数字が多い中にイラストを入れる事で、原稿も見やすくなり、訴求したい商品などのイメージがつけやすくなります。

★サポートサイトで、イラストやアイコンなどが無料ダウンロードできます。
FAX原稿にも、是非ご活用ください。

6

適切な文字体

10ポイントより小さな字を使うと、FAXの場合つぶれる恐れがあります。また、書体を色々使い過ぎると見にくくなるので、3種類までで抑えるのがオススメです。そして、「明朝体」はFAX原稿にはあまり向きません。字体が細いため文字が途切れたり、薄く読みづらくなるからです。

7

オススメ強調文字

・太文字

特に目立たせたい言葉に利用する、インパクトの強い文字です。

例) 各文字の太字：**締切迫る!** 特太ゴシック：**締切迫る!**

・斜体文字

スピード感・躍動感のある文字体です。呼び込み的な見出しに使うと効果的です。

例：*締切迫る!*

・ナール文字

丸ゴシック等のナール文字は角が丸くてやわらかいので、太字にしてキャッチなどに使うと、可愛い雰囲気のまま目立たせる事が出来ます。

例：**締切迫る!**

FAX原稿作成における注意事項とテクニック10

8

余白

送信先の環境を考慮して 上下左右1～2cmの余裕を持って原稿を作りましょう。

上下左右の余白はFAX機のメーカーに依存するからです。

特に、返信先となるFAX番号や問合せ番号が切れて届くことがないように余裕を持って作りましょう。

9

必要な情報から入れていく

余裕を持ってFAXDM原稿を作る方法は、「これは外せない」という情報から先に作成することです。

つまり、タイトル、価格、冊数、番線欄、問合せ番号など

絶対に掲載しなければいけない／外せないものから作り、その他の内容は余った部分で考えるということです。

10

写真をそのまま掲載しない

FAX原稿に写真を載せる場合は、FAX原稿用への加工が必要です。

なぜなら、白黒でクオリティが劣化して届くからです。

つぶれてしまって何が載せてあるのかわからない、となってしまうのは、非常に勿体ないです。

★『FAX原稿用の画像調整術』も、是非ご活用ください。