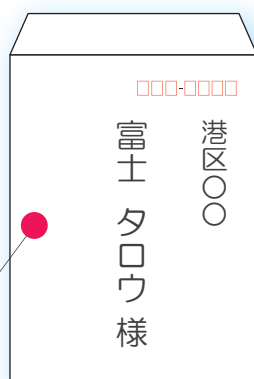


# 封筒にプリントするには

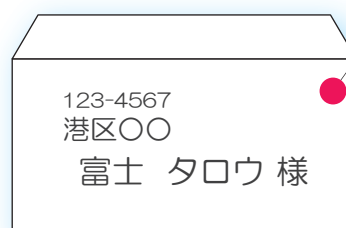
封筒にプリントするときの設定や、用紙セットのコツについて説明します。



和封筒  
※フラップ（ふた）が  
短辺にあるもの

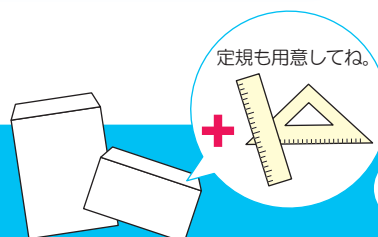


洋封筒  
※フラップ（ふた）  
が長辺にあるもの



## 封筒へのプリントの流れ

1 封筒を用意し、サイズを測る



➔ P2

2 原稿を作成する

➔ P3

3 封筒を手差しトレイにセットする

➔ P4

4 プリンタードライバーに封筒サイズを登録する

➔ P4

5 プリンタードライバーに印刷設定し、印刷する

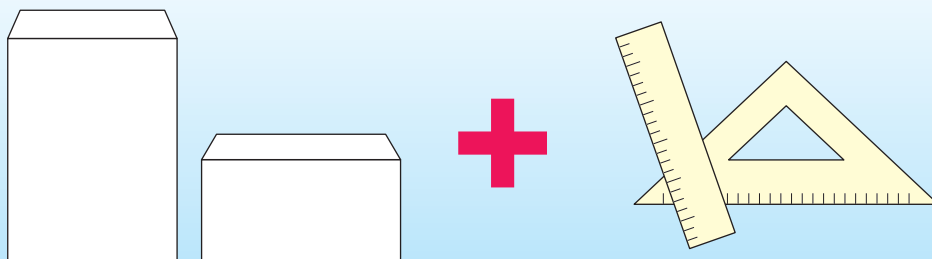
➔ P6

6 仕上がりを確認する

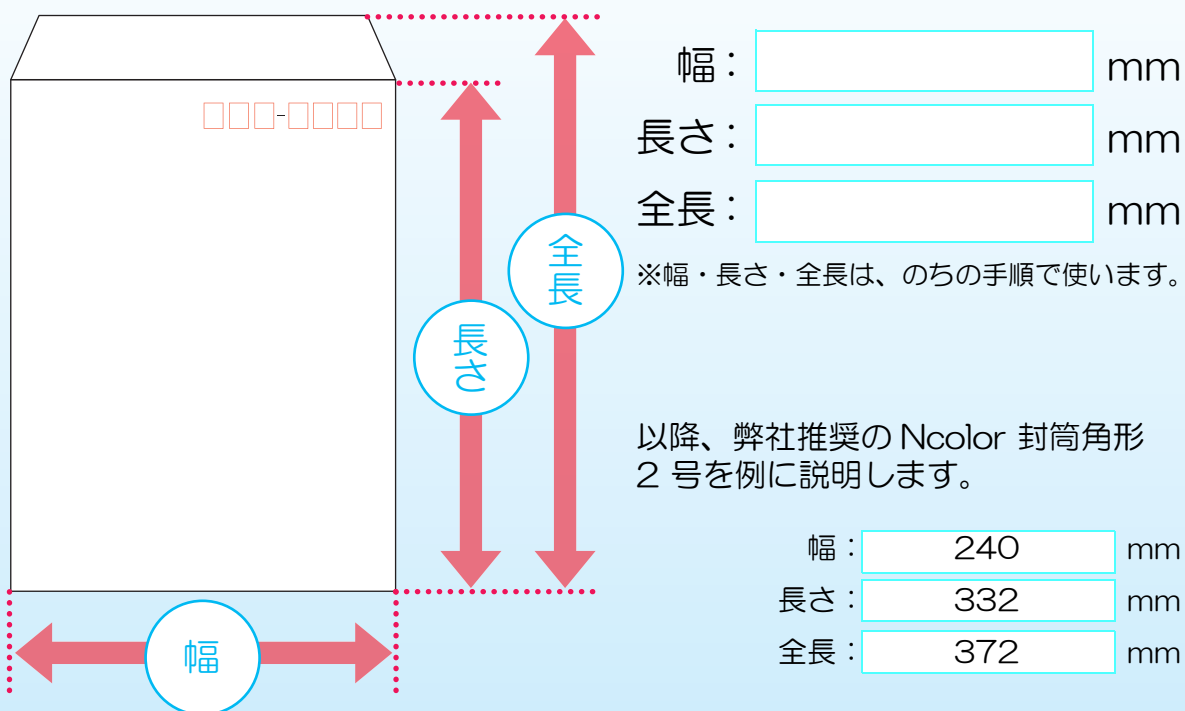
➔ P8

# 1 封筒を用意し、サイズを測る

Step1 使用する封筒と定規をご用意ください。



Step2 和封筒・洋封筒どちらの場合も、フラップ（ふた）を開いた状態で上に向けて置き、封筒のサイズをミリ（mm）単位で測ります。



## Point

- 封筒長形 3号は、プリンタードライバーに定形サイズとしてあらかじめ登録されているので、用紙サイズの登録は不要です。また、[原稿サイズ]と[出力用紙サイズ]で[封筒長形 3号]を選択すれば、自動的に画像が回転してプリントされます。詳しくは、複合機に付属の『使い方がわかる本』をご覧ください。次の URL からダウンロードすることもできます。  
<http://www.fujixerox.co.jp/support/manual/mf/>
- 封筒のサイズを測るとき、1～2mm 程度の誤差は問題ありません。
- 指定できる用紙のサイズは、次の範囲内です。  
最小サイズ：89×98mm、最大サイズ：320×483mm  
使用できる封筒のサイズについて、詳しくは「<付録>封筒サイズ一覧」（9 ページ）を参照してください。
- フィニッシャーを装着している場合、全長 100mm 程度の小さい封筒を使用すると、排出トレイ付近で紙づまりが発生することがあります。手差しトレイに封筒を 90° 回転してセットすることで、改善できる場合があります。詳しくは「仕上がりを確認する」>「こんなときには」>「紙がつまってしまいました！」（8 ページ）を参照してください。

## 注記

- フラップ（ふた）にのりのついた封筒や、シール付きの封筒は使用しないでください。
- 弊社推奨のNcolor 封筒をご利用いただくことをお勧めします。

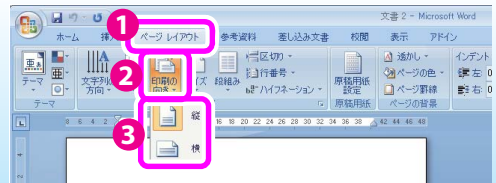
## 2 原稿を作成する

ここでは、Microsoft® Word 2007 の場合を例に説明します。

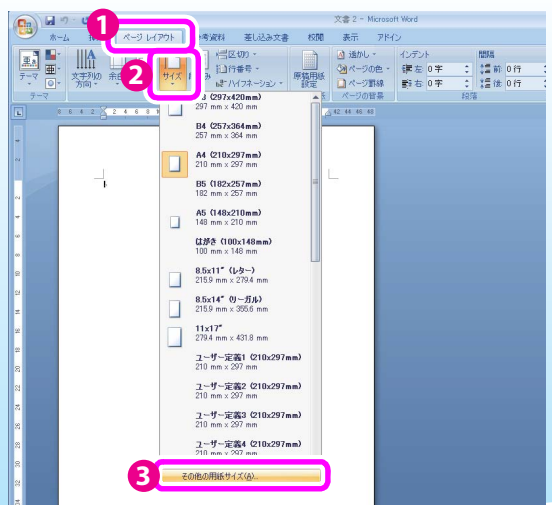
**Step1** 新規ファイルを開きます。

**Step2** メニューから [ページレイアウト] ① > [印刷の向き] ② > [縦] または [横] ③ を選択します。

和封筒の場合 → [縦]  
洋封筒の場合 → [横]



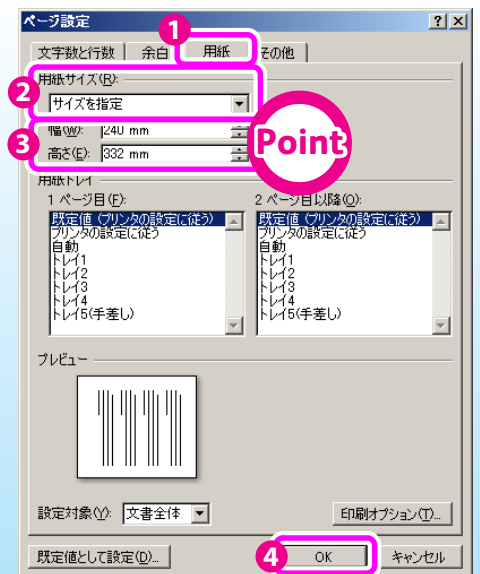
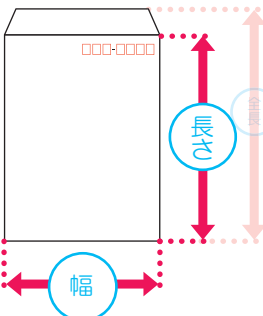
**Step3** メニューから [ページレイアウト] ① > [サイズ] ② > [その他の用紙サイズ (A)] ③ を選択します。



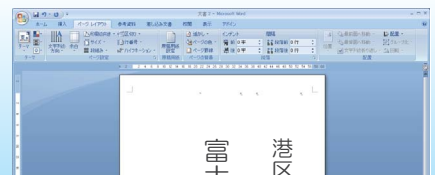
**Step4** [用紙] タブ ① を選択します。  
[用紙サイズ] で [サイズを指定] ② を選択し、封筒のサイズ ③ (2 ページで測った値) を入力します。

**Point**

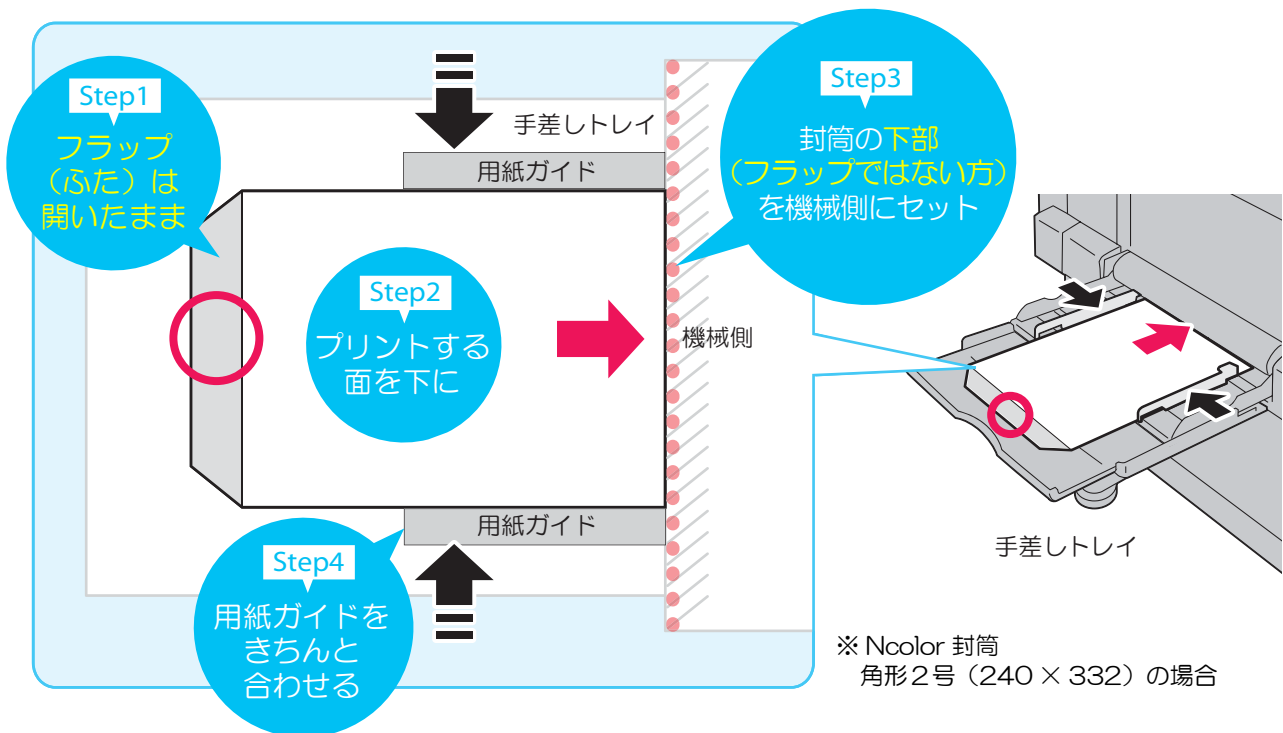
- [高さ (E)] には長さを入力してください。  
(全長ではありません。)
- Microsoft Word のバージョンによっては、[高さ (E)] が [長さ (E)] と表示されることがあります。
- 使用するアプリケーションによっては、用紙サイズが自動で設定されるものがあります。



**Step5** 原稿を作成します。



### 3 封筒を手差しトレイにセットする



#### Point

- フラップが閉じている封筒を使う場合は、フラップの“折れ癖”がなくなるように、手で開いて折り目をしっかり伸ばしてから、セットしてください。
- フラップを閉じたまま印刷することもできます。詳しくは、『使い方がわかる本』をご覧ください。次の URL からダウンロードできます。  
<http://www.fujixerox.co.jp/support/manual/mf/>
- 重送（一度に複数枚の用紙が給紙されること）や紙づまりを防ぐために、封筒を 1 枚ずつセットすることをお勧めします。

### 4 プリンタードライバーに封筒サイズを登録する

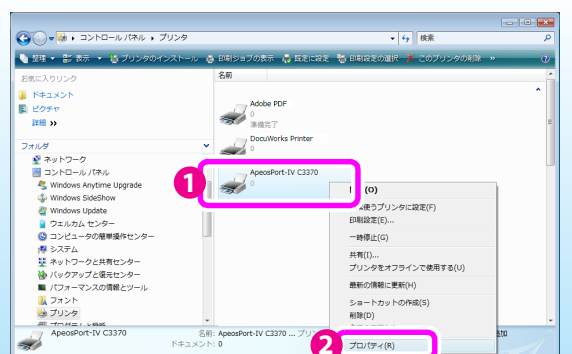
ここでは、Windows Vista® を使用した操作を例に説明します。

Step1 デスクトップの [スタート] > [コントロールパネル] > [プリンタ] を選択します。

Step2 プリンターのアイコン上で右クリックし①、[プロパティ]②を選択します。

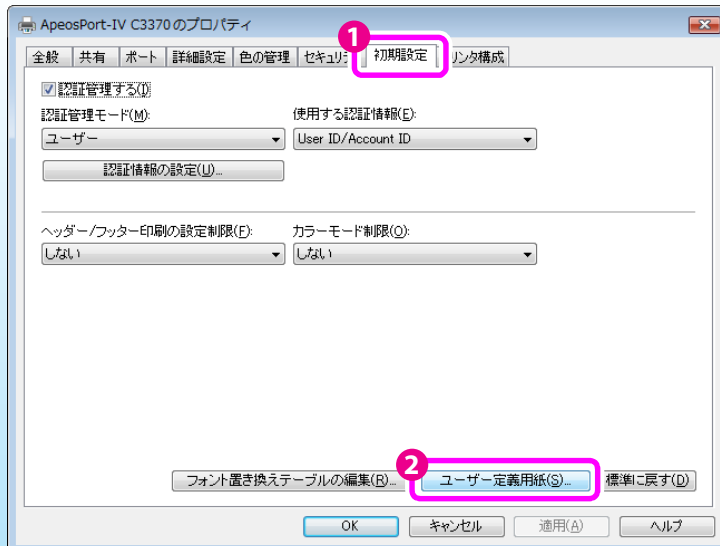
#### Point

お客様がお使いの環境によって、画面表示が異なる場合があります。



### Step3

[初期設定] タブ **①** を選択し、[ユーザー定義用紙] **②** を選択します。

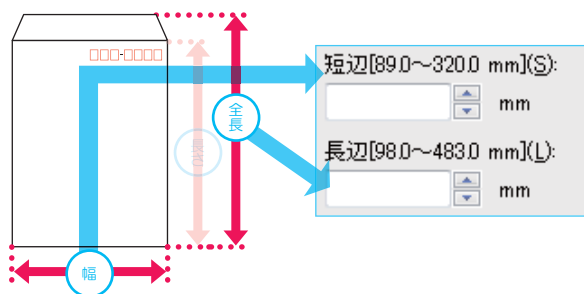


### Step4

封筒のサイズ **①** と [用紙名 (N)] **②** を入力します。

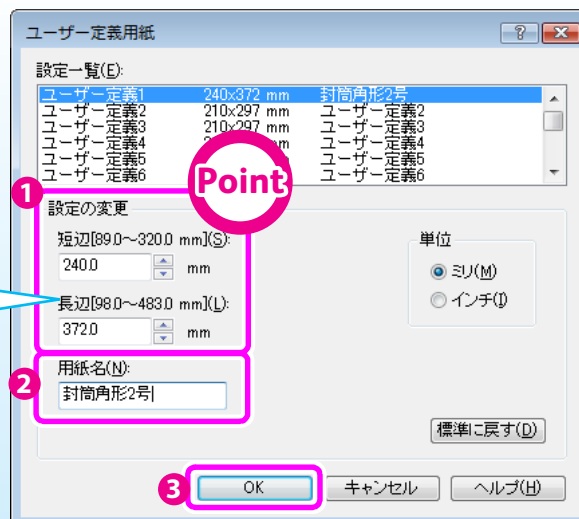
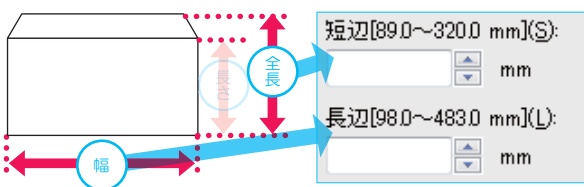
#### 和封筒の場合

和封筒の場合は [短辺 (S)] に幅を、[長辺 (L)] に全長を入力します。



#### 洋封筒の場合

洋封筒の場合は [短辺 (S)] に全長を、[長辺 (L)] に幅を入力します。



- 封筒のサイズを入力するときは、長さではなく、全長を入力してください。
- ユーザー定義用紙として一度登録しておく、次回から登録操作は必要ありません。

## 5 プリンタードライバーで印刷設定し、印刷する

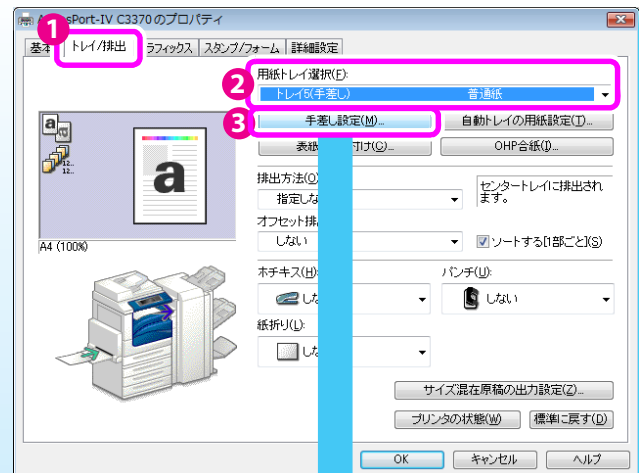
Step1 「原稿を作成する」(3 ページ) で作成した原稿ファイルを開きます。

Step2 メニューから [ファイル] > [印刷] を選択します。

Step3 [プリンタ名] から、「封筒を手差しトレイにセットする」(4ページ) で封筒をセットしたプリンターを選択し①、[プロパティ]②を選択します。

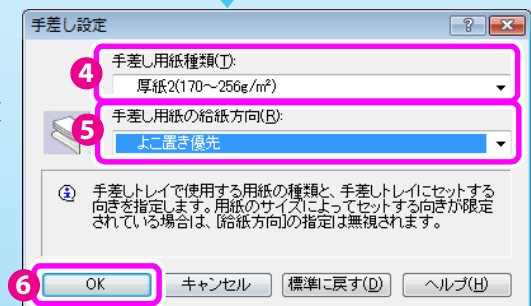


Step4 [トレイ / 排出] タブ①を選択し、[用紙トレイ選択] で [トレイ 5 (手差し)]②を選択します。



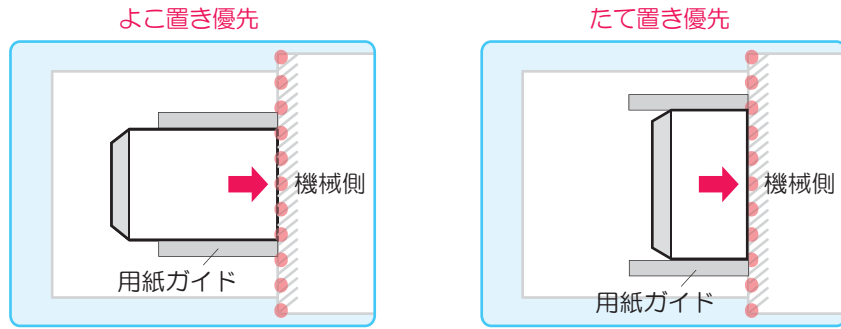
次に [手差し設定 (M)]③を選択し、[手差し用紙種類 (T)] で [厚紙 2 (170 ~ 256g/m<sup>2</sup>)]④を、[手差し用紙の給紙方向 (R)] で [よこ置き優先] または [たて置き優先]⑤を選択します。

和封筒の場合→ [よこ置き優先]  
洋封筒の場合→ [たて置き優先]



**Point**

和封筒の場合は [よこ置き優先]、洋封筒の場合は [たて置き優先] を選択してください。

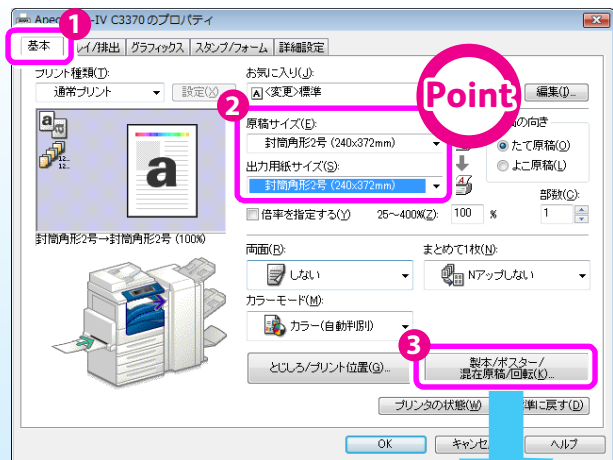


**Step5**

[基本] タブ ① を選択し、[原稿サイズ (E)] と [出力用紙サイズ (S)] ② の両方とも、「プリンタードライバーに封筒サイズを登録する」(4 ページ) で登録したサイズを選択します。

**注記**

[出力用紙サイズ] で、[原稿サイズと同じ] を選択しないでください。



次に [製本 / ポスター / 混在原稿 / 回転 (K)] ③ を選択し、[原稿 180° 回転] で [たてよこ原稿 (封筒など)] ④ を選択します。

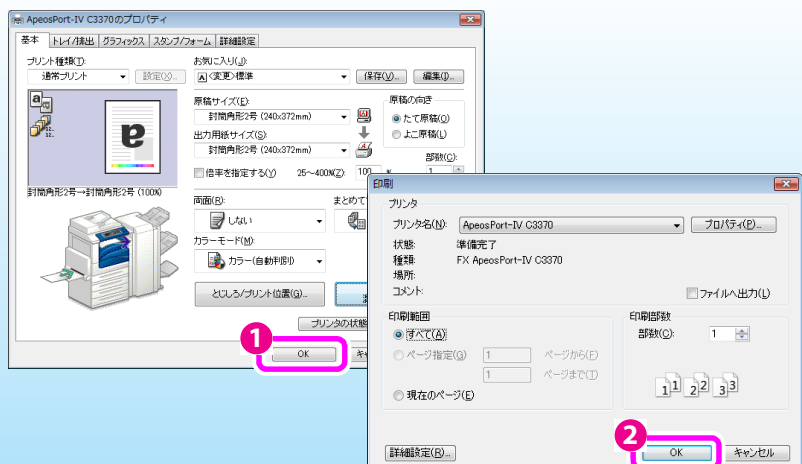
**Point**

この操作により、印刷時に画像が 180° 回転します。



**Step6**

[OK] をクリックし、プリントを開始します。



## 6

## 仕上がりを確認する

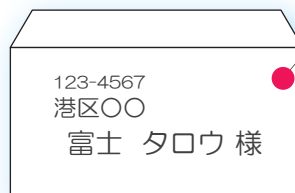
## Look!

イメージした  
とおりに、印刷  
できましたか？

和封筒の場合



洋封筒の場合



こんなときには

Case 1

## 紙がつまってしまいました！

check

紙づまりが発生した場合は、タッチパネルディスプレイの表示に従って、用紙を取り除いてください。

check

封筒のサイズが、プリンタードライバーに正しく登録されているかを確認してください。

▶ 「プリンタードライバーに封筒サイズを登録する」の Step4 を参照

check

印刷設定で、正しい封筒サイズが選択されているかを確認してください。

▶ 「プリンタードライバーで印刷設定し、印刷する」の Step5 を参照

check

印刷設定で、封筒の給紙方向（手差し用紙の給紙方向）が正しく選択されているかを確認してください。

▶ 「プリンタードライバーで印刷設定し、印刷する」の Step4 を参照

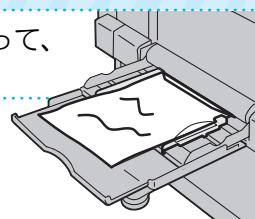
check

封筒の材質が原因と思われる紙づまりやしわが発生する場合、手差しトレイへセットする向きを、90° 回転させることで改善できる場合があります。

和封筒の場合は、封筒の上部（フラップ側）が手前（複合機の前に立ったときの手前側）になるようにセットし、印刷設定で「手差し用紙の給紙方向」を「たて置き優先」に変更してください。

洋封筒の場合は、封筒の下部（フラップではない方）が手前になるようにセットし、印刷設定で「手差し用紙の給紙方向」を「よこ置き優先」に変更してください。

▶ 「プリンタードライバーで印刷設定し、印刷する」の Step4 を参照



Case 2

## 印刷の向きが 90° または 180° 回転してしまいました。

check

封筒の手差しトレイへのセット方向を確認してください。

▶ 「封筒を手差しトレイにセットする」の Step3 を参照

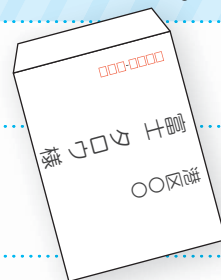
check

印刷設定で、原稿の回転設定（原稿 180° 回転）が正しく選択されているかを確認してください。

▶ 「プリンタードライバーで印刷設定し、印刷する」の Step5 を参照

check

原稿を作成したアプリケーション側の設定を確認してください。



Case 3

## 封筒が汚れています。

check

印刷設定で、用紙種類の設定が「厚紙 2 (170 ~ 256g/m<sup>2</sup>)」に設定されているかを確認してください。

▶ 「プリンタードライバーで印刷設定し、印刷する」の Step4 を参照

check

紙づまりの処置をした直後、封筒に汚れが発生する場合があります。お手数ですが、試しに 1、2 枚プリントし、汚れが消えたことをご確認ください。用紙は普通紙をお使いください。





## <付録>封筒サイズ一覧

ApeosPort-IV C5570/C4470/C3370/C2270、  
DocuCentre-IV C5570/C4470/C3370/C2270 で使用可能な封筒のサイズは、  
次の表のとおりです。



- 給紙可能なサイズであり、品質（画質や紙づまりなど）の保証はしていません。
- 封筒によっては、フラップの位置が一覧表の表示と異なる（幅と全長の向きが異なる）ものがあります。
- 「封筒を手差しトレイにセットする」（4 ページ）で説明している方法で使用できる封筒のサイズは、次の範囲内です。

和封筒：幅 89～320mm、全長 98～483mm

洋封筒：幅 98～320mm、全長 98～320mm\*

\* 幅 321～483mm、全長 98～320mm の洋封筒も使用できます。その場合、封筒を手差しトレイにセットするときの向きを、90° 回転させる必要があります。

詳しくは「仕上がりを確認する」>「こんなときには」>「紙がつまってしまいました！」（8 ページ）を参照してください。

カテゴリー	名称	サイズ（単位：mm）			特長
		幅（Y）	長さ	全長（X）	
角形	角形 0 号（K0）	287	382	382 + フラップ	B4 判がそのまま入る
	角形 1 号（K1）	270	382	382 + フラップ	B4 判がそのまま入る
	角形 2 号（K2）	240	332	332 + フラップ	A4 判がそのまま入る
	角形 3 号（K3）	216	277	277 + フラップ	B5 判がそのまま入る
	角形 4 号（K4）	197	267	267 + フラップ	B5 判がそのまま入る
	角形 5 号（K5）	190	240	240 + フラップ	A5 判がそのまま入る
	角形 6 号（K6）	162	229	229 + フラップ	A5 判がそのまま入る
	角形 7 号（K7）	142	205	205 + フラップ	B6 判がそのまま入る
	角形 8 号（K8）	119	198	198 + フラップ	定型郵便。給料袋、月謝袋に使われる
	角形 20 号（K20）	229	324	324 + フラップ	A4 判がそのまま入る
	角形 A4 号	228	312	312 + フラップ	
長形	長形 1 号（N1）	142	332	332 + フラップ	A4 たて 2 つ折・B4 判ヨコ 3 つ折りが入る
	長形 2 号（N2）	119	277	277 + フラップ	A4 ヨコ 3 つ折・B5 判タテ 2 つ折りが入る
	長形 3 号（N3）	120	235	235 + フラップ	定型郵便。A4 判ヨコ 3 つ折りが入る
	長形 4 号（N4）	90	205	205 + フラップ	定型郵便。B5 判ヨコ 4 つ折りが入る
	長形 8 号（N8）	119	197	197 + フラップ	定型郵便
	長形 13 号（N13）	105	235	235 + フラップ	定型郵便。A4 ヨコ 4 つ折りが入る
	長形 14 号（N14）	95	217	217 + フラップ	定型郵便。A4 ヨコ 4 つ折りが入る
	長形 30 号（N30）	92	235	235 + フラップ	定型郵便
	長形 40 号（N40）	90	225	225 + フラップ	定型郵便。A4 判ヨコ 4 つ折りが入る

カテゴリー	名称	サイズ (単位: mm)			特長
		幅 (Y)	長さ	全長 (X)	
洋形	洋形 0 号 (Y0)	235	120	120 + フラップ	定形郵便。A4 判ヨコ 3 つ折が入る
	洋形 1 号 (Y1)	176	120	120 + フラップ	定形郵便。主に招待状などのカードを入れる
	洋形 2 号 (Y2)	162	114	114 + フラップ	定形郵便。郵政はがきが入る
	洋形 3 号 (Y3)	148	98	98 + フラップ	定形郵便。B5 判ヨコ・タテ 4 つ折が入る
	洋形 4 号 (Y4)	235	105	105 + フラップ	定形郵便。A4 判ヨコ 3 つ折が入る
	洋形 5 号 (Y5)	217	95	95 + フラップ	定形郵便。A5 判タテ 2 つ折が入る
	洋形 6 号 (Y6)	190	98	98 + フラップ	定形郵便。B5 判ヨコ 3 つ折が入る
	洋形 7 号 (Y7)	165	92	92 + フラップ	定形郵便。A5 判ヨコ 3 つ折が入る
	洋形 8 号 (Y8)	235	120	120 + フラップ	洋形 0 号と同じ
	洋形 2 号タテ形	162	114	114 + フラップ	定形郵便。A4 横・縦 4 つ折が入る
	洋形 4 号タテ形	235	105	105 + フラップ	定形郵便。A4 横 3 つ折が入る
	洋形 6 号タテ形	190	98	98 + フラップ	定形郵便。B5 横 3 つ折が入る
	洋形特 1 号	198	138	138 + フラップ	
	洋形長 3 号(洋長 3 号)	235	120	120 + フラップ	洋形 0 号と同じ
	洋形東京 3 号	170	120	120 + フラップ	定形郵便。
国際規格	ISO-B5	250	176	176 + フラップ	
	ISO-B6	176	125	125 + フラップ	
	ISO-C4	229	324	324 + フラップ	角形 20 号と同じ。A4 判がそのまま入る
	ISO-C5	162	229	229 + フラップ	角形 6 号と同じ。A5 判がそのまま入る
	ISO-C6	114	162	162 + フラップ	洋形 2 号と同じ。定形郵便。郵政はがきが入る
	ISO-DL	110	220	220 + フラップ	定形郵便

Microsoft、Windows、Windows Vista は、米国 Microsoft Corporation の米国およびその他の国における登録商標または商標です。  
その他の製品名、会社名は、各社の登録商標または商標です。  
Microsoft Corporation のガイドラインに従って画面写真を使用しています。