

## 〈RICOH SP 8400/8400a1の特殊用紙対応状況〉

通紙方向は、プリンター給紙口に対しての短辺がSEF(Short Edge Feed)、長辺がLEF(Long Edge Feed)です。

本留意事項は、リコーにて通紙確認した結果をもとにご使用になる際の留意点を記載したものです。

なお、お客様のご使用環境、用紙の取り扱い方法、二次加工（プレ印刷、ミシン目、スリット加工など）により、正しく通紙しない場合もあります。

※本ガイドは、特殊紙の印刷について、機器の性能を保証するものではありませんので予めご了承ください。

※各特殊紙の取り扱いやご使用上の留意事項は、全て各用紙メーカーのガイドをご参照ください。

カテゴリ	製品名	メーカー	用紙サイズ	印刷面	給紙トレイ	積載可能枚数	本体設定		ドライバー設定		通紙方向	留意事項
							用紙種類	調整管理	原稿サイズ	用紙種類		
カード紙	PETカード(HK-P4)	TOPPANエッジ	102x152mm	片面	給紙トレイ1~4	トレイ 100枚 手差し 73枚 (満載)	表示しない	紙厚： 厚紙4	102x152mm	厚紙4	LEF	(1)低温低湿、高温高湿環境では使用できません。 (2)ご利用の際には事前にCEへご連絡いただき調整を実施してください。 (3)各トレイの積載枚数は50枚までとなります。 (4)本用紙は本機の対応用紙厚以上の用紙となります。不具合が生じた際には対応できないこともあります。
カード紙	ペリカ（紙カード）A5-G1	小林クリエイト	A5	片面	給紙トレイ1~4	トレイ 100枚 手差し 25枚 (満載)	表示しない	紙厚： 厚紙1	A5	厚紙1	LEF	各トレイの積載枚数は100枚までとなります。
カード紙	ペリカ（PETカード）A5タイプ2R	小林クリエイト	A5	片面	給紙トレイ1~4	トレイ 100枚 手差し 15枚 (満載)	表示しない	紙厚： 厚紙2	A5	厚紙2	LEF	(1)ご利用の際には事前にCEへご連絡いただき調整を実施してください。 (2)各トレイの積載枚数は50枚までとなります。
はがき	通常はがき	日本郵便	郵便はがき	両面	給紙トレイ1~4	トレイ 200枚 手差し 35枚	表示しない	紙厚： 厚紙2	郵便はがき	厚紙2	SEF	留意事項はありません。
はがき	往復はがき	日本郵便	往復はがき	両面	給紙トレイ1~4	トレイ 200枚 手差し 35枚	表示しない	紙厚： 厚紙2	往復はがき	厚紙2	SEF/LEF	留意事項はありません。
圧着紙	単片POSTEX（2つ折タイプ）UE-10縦型（A4）	TOPPANエッジ	A4	手動両面	トレイ1~4 大量給紙トレイ	トレイ 303枚 (満載) 手差し 37枚 (満載)	表示しない	紙厚： 厚紙1	A4	厚紙1	LEF	ご利用の際には事前にCEへご連絡いただき調整を実施してください。
圧着紙	単片POSTEX（3つ折、Mタイプ）UE35（A4）	TOPPANエッジ	A4	片面	トレイ1~4 大量給紙トレイ	トレイ 426枚 (満載) 手差し 61枚 (満載)	表示しない	紙厚： 中厚口	A4	中厚口	LEF	リコープリンタ用の表面加工のみ推奨とする。

カテゴリ	製品名	メーカー	用紙サイズ	印刷面	給紙トレイ	積載可能枚数	本体設定		ドライバー設定		通紙方向	留意事項
							用紙種類	調整管理	原稿サイズ	用紙種類		
圧着紙	単片NIPシーリングフォーム	TOPPANエッジ	A4	片面	トレイ1~4	トレイ 504枚 (満載) 手差し 73枚 (満載)	表示しない	紙厚： 普通紙2	A4	普通紙2	LEF	留意事項はありません。
耐水紙	レーザーピーチ WETY-145	日清紡ペーパープロダクツ	A4	両面	給紙トレイ2~4 手差し	給紙トレイ2~4：100枚 手差し：50枚	表示しない	紙厚： 厚紙2	A4	厚紙2	LEF	出力後、用紙を1枚ずつ取り除いてください。
耐水紙	レーザーピーチ WEFY-120	日清紡ペーパープロダクツ	A4	両面	給紙トレイ2~4 手差し	給紙トレイ2~4：100枚 手差し：60枚	表示しない	紙厚： 厚紙1	A4	厚紙1	LEF	出力後、用紙を1枚ずつ取り除いてください。
配分伝票	メリットフォームA3 (ヤマト払込票付) 3層	小林クリエイト	A3	片面	トレイ1 トレイ4 手差し	トレイ1,4：250枚 手差し：50枚	表示しない	紙厚： 厚紙2	A3	厚紙2	SEF	ご使用になる場合は、機器の推奨環境（温度：15℃～25℃、湿度：30%～70%）にてご使用下さい。推奨環境以外でご使用になると、印字品質が低下する場合があります。
封筒	レーザー封筒 長3 ホワイト	ハート	長形3号	片面	給紙トレイ1~4	トレイ 50枚 手差し 10枚	封筒	紙厚： 封筒	長形3号	封筒	SEF	(1) 環境によりシワが発生し、正しく印刷されない場合があります。特に湿度50%以上の多湿環境で使用する場合はシワが発生しやすくなります。
封筒	レーザー封筒 洋長3 ホワイト	ハート	洋長形3号	片面	給紙トレイ1~4	トレイ 50枚 手差し 10枚	封筒	紙厚： 封筒	洋長形3号	封筒	LEF	(2) 用紙はさばいてからセットしてください。
封筒	レーザー封筒 角2 ホワイト	ハート	角形2号	片面	給紙トレイ1~4	トレイ 50枚 手差し 10枚	封筒	紙厚： 封筒	角形2号	封筒	SEF	(3) 用紙のセット方向は正しくセットしてください。 (4) 封筒を押さえて中の空気を抜き、折り目をしっかり押さえてからセットしてください。また、封筒が反っているときは、まっすぐに直してからセットしてください。
封筒	PODホワイト2.0 長3	山櫻	長形3号	片面	給紙トレイ1~4	トレイ 10枚 手差し 10枚	封筒	紙厚： 封筒	長形3号	封筒	SEF	(5) 封筒長辺の端に細かいシワ、裏面の汚れ、または一部ぼやけて印刷される場合があります。 (6) 封筒の用紙が重なり合っている部分に印刷する場合スジが入ることがあります。
封筒	PODホワイト2.0 洋長3	山櫻	洋長形3号	片面	給紙トレイ1~4	トレイ 10枚 手差し 10枚	封筒	紙厚： 封筒	洋長形3号	封筒	LEF	(7) 封筒が湿度の影響を受けないようビニール袋に密閉して保管し、出力の際に必要なだけ取り出して印刷してください。
封筒	PODホワイト2.0 角2	山櫻	角形2号	片面	給紙トレイ1~4	トレイ 10枚 手差し 10枚	封筒	紙厚： 封筒	角形2号	封筒	SEF	(8) 封筒の継ぎ足しは搬送不良の原因となりますので行わないでください。 (9) 封筒の裏面には印刷しないでください。

カテゴリ	製品名	メーカー	用紙サイズ	印刷面	給紙トレイ	積載可能枚数	本体設定		ドライバー設定		通紙方向	留意事項
							用紙種類	調整管理	原稿サイズ	用紙種類		
名刺	ホワイトプリンス 10面付	山櫻	A4	両面	給紙トレイ 1~4	トレイ 270枚 手差し 30枚	表示しない	紙厚： 厚紙2	A4	厚紙2	SEF/LEF	留意事項はありません。
名刺	413 CoC	山櫻	A4	両面	給紙トレイ 1~4	トレイ 240枚 手差し 25枚	表示しない	紙厚： 厚紙2	A4	厚紙2	SEF/LEF	留意事項はありません。
名刺	名刺カード（光沢紙） LBP-VG10	コクヨS&T	A4	片面	手差し	トレイ 270枚 手差し 30枚	表示しない	紙厚： 厚紙2	A4	厚紙2	SEF/LEF	1枚ずつ手差しトレイに用紙をセットしてください。

#### ■郵便はがきについて

- (1) 日本郵政株式会社発行の郵便はがきは再生紙を使用しています。  
再生紙は特性上、紙粉の影響で紙詰まりが発生する場合があります。発生した場合には、使用説明書の清掃項目を参照の上、清掃を行ってください。
- (2) 郵便はがきは時期によりはがきの紙質に相違がある場合がございます。あらかじめご了承ください。（年賀はがき・かもめーも同様です）
- (3) 絵入りのはがきなどを給紙すると、絵柄裏写り防止用の粉が給紙ローラーに付着し、給紙できなくなる場合があります。
- (4) インクジェット専用タイプ、写真用はがきは、表面に塗布された溶剤が定着温度で溶解され、搬送経路にダメージを与える故障を起こす可能性がありますのでご使用にならないでください。（年賀はがき・かもめーも同様です）
- (5) 郵便はがき印刷時の本体設定、ドライバー設定は各機種のマニュアルをご参照ください。

#### ■圧着紙について

- (1) 用紙保管時の注意事項
  - ・圧着紙は空気に長時間触れると接着剤が徐々に劣化します。用紙を保管するときは、ビニール包装をした上で外装箱の蓋を確実に閉じて保管してください。
  - ・開封後、給紙トレイに入りきらなかった用紙も同様に保管してください。
  - ・プリント終了後、給紙トレイ内に残った用紙も給紙トレイから一旦取り出し同様に保管してください。
  - ・保管するときは温度15~25℃、湿度30~70%の範囲内で保管してください。
  - ・外装箱を積み重ねて保管するときは5段を超えないようにしてください。
  - ・品質保証期間を超えた用紙は使用しないでください。
  - ・「POSTEX」「みつおりくん」ともに品質保証期間は、製造後6ヶ月です。
- (2) 太めの罫線やベタ印刷を多用することは避けてください。隠ぺい領域を剥離した際に裏写りする原因となります。
- (3) 粘着力を保持するため圧着紙には印刷不可領域が設定されています。印刷不可領域には印刷しないでください。
- (4) 圧着紙にプレ印刷を施す場合、定着するときの温度でインクが変化しないように耐熱性のインクを使用してください。  
また、プリンターで印刷するときのことを考慮し、重ね印字するスペースに余裕をもたせた帳票の設計を行ってください。
- (5) 用紙の継ぎ足しは重送の原因となりますので避けてください。
- (6) 印刷直後は用紙が熱を帯びています。シーリング（圧着処理）処理を行うときは、30分~1時間程度時間をあけて実施してください。
- (7) 圧着紙に熱が加わると異臭が発生しますが、人体への影響はありません。ご使用の際は窓を開けたり室内の空調設備で空気を入れ替えるなど、定期的に換気を行ってください。
- (8) シーラーはTOPPANエッジ（株）、小林クリエイト（株）指定の機種をご使用ください。詳細については各メーカーにお問い合わせください。
- (9) GS1-128を印刷する場合には、バーコードの対面に印刷をしないでください。対面に印刷した文字などがあると、圧着後の開封の際、文字が裏移りしてバーコードが読み取れない場合があります。

#### ■耐水紙について

- (1) 印刷物を屋外に掲示する場合など、掲示する環境条件（直射日光、湿気など）によっては、退色する場合があります。
- (2) 厚紙にベタを印刷するような場合は、光沢ムラが生じる場合があります。
- (3) 普通紙への印刷と比べ全体的にやや濃度が薄く、また部分的に色が薄く抜ける場合があります。（特にベタ部）
- (4) 温度/湿度の影響を受けて異常画像が発生する場合があります。ご使用にならない時は、ビニール袋に入れ、密封して保管をするようにしてください。

#### ■配送伝票について

- (1) カール等変形した配送ラベルは搬送不良の原因となりますので使用しないでください。
- (2) 使用前に用紙端部の確認をしてください。糊のはみ出しがある用紙は紙詰まりの原因となりますので使用しないでください。
- (3) 配送ラベルは吸湿されないよう、梱包箱に密閉して保管、保存してください。（吸湿によるカールや波うちは搬送不良の原因となります）
- (4) 用紙の継ぎ足しは重送等の搬送不良の原因となりますので避けてください。
- (5) 重送や紙詰まりを軽減する為に、用紙をさばいてからセットし、時間をあけずに印刷してください。
- (6) 用紙を満載した場合（トレイの上限位置マーク迄）、重送や紙詰まりが発生する場合があります。多発する場合は積載量を減らしてから印刷してください。
- (7) 配送ラベルは、温度/湿度の変化によりカールや変形を起こしやすいため、開封後は（トレイ内に残った用紙含む）ビニール袋に入れ、密封して保管するようにしてください。

#### ■封筒について

(1) 通紙確認済み封筒をご使用ください。通紙確認済み封筒であっても環境によりシワが発生し、正しく印刷されない場合があります。特に湿度50%以上の多湿環境で使用する場合はシワが発生しやすくなります。

- (2) 用紙は1枚ずつセットしてください。
- (3) 用紙のセット方向は正しくセットしてください。
- (4) 封筒を押さえて中の空気を抜き、折り目をしっかり押さえてからセットしてください。

また、封筒が反っているときは、まっすぐに直してからセットしてください。

- (5) 封筒長辺の端に細かいシワ、汚れ、または一部ぼやけて印刷される場合があります。
- (6) 封筒の用紙が重なり合っている部分に印刷する場合スジが入ることがあります。
- (7) 封筒が湿度の影響を受けないようビニール袋に密閉して保管し、出力の際必要だけ取り出して印刷を行ってください。
- (8) 封筒の裏面には印刷しないでください。