

## 〈RICOH MP C2504の特殊用紙対応状況〉

本注意事項は、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、2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注意事項は、全て各用紙メーカーのガイドをご参照ください。

※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。

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		
コート紙	PODグロスコート100	王子製紙	A3	両面	給紙トレイ2~4 手差し	給紙トレイ2~4:上限 しるしまで 手差し:20枚	グロス コート紙	中厚口	A3	中厚口	SEF	(1) 温度15~25°C、湿度30~70%の室内環境で、同一環境で保管された用紙を使用してください。 (2) 出力後、用紙を一枚ずつ取り除いて下さい。
コート紙	PODグロスコート158	王子製紙	A3	両面	給紙トレイ2~4 手差し	給紙トレイ2~4:上限 しるしまで 手差し:20枚	グロス コート紙	厚紙1	A3	厚紙1	SEF	(1) 温度15~25°C、湿度30~70%の室内環境で、同一環境で保管された用紙を使用してください。 (2) 出力後、用紙を一枚ずつ取り除いて下さい。
コート紙	PODマットコート100	王子製紙	A3	両面	給紙トレイ2~4 手差し	給紙トレイ2~4:上限 しるしまで 手差し:20枚	マット コート紙	中厚口	A3	中厚口	SEF	留意事項はありません。
コート紙	PODマットコート158	王子製紙	A3	両面	給紙トレイ2~4 手差し	給紙トレイ2~4:上限 しるしまで 手差し:20枚	マット コート紙	厚紙1	A3	厚紙1	SEF	留意事項はありません。
コート紙	マルチPOP A4-16 (黄色)	中川製作所	A4	両面	給紙トレイ1~4 手差し	給紙トレイ1~4:上限 しるしまで 手差し:50枚	色紙	中厚口	A4	中厚口	LEF	留意事項はありません。
コート紙	複写印刷用紙135K	リコー	A3	両面	給紙トレイ2~4 手差し	給紙トレイ2~4:40 枚 手差し:40枚	表示しない	厚紙1	A3	厚紙1	SEF	留意事項はありません。

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		
コート紙	複写印刷用紙180K	リコー	A3	両面	給紙トレイ2~4手差し	給紙トレイ2~4: 40枚 手差し: 40枚	表示しない	厚紙1	A3	厚紙1	SEF	留意事項はありません。
コート紙	FCホワイト<220>	リコー	A3	両面	給紙トレイ2~4手差し	給紙トレイ2~4: 20枚 手差し: 20枚	表示しない	厚紙3	A3	厚紙3	SEF	留意事項はありません。
その他	FC和紙タイプ<小雪>	リコー	A4	片面	給紙トレイ1~4手差し	給紙トレイ1~4:上限 しるしまで 手差し: 50枚	表示しない	厚紙2	A4	厚紙2	LEF	通紙後の用紙カールにより、用紙の落下、及びスタックが乱れることがあるため、早めに取り除いて下さい。
その他	FC和紙タイプ<さざ波>	リコー	A4	片面	給紙トレイ1~4手差し	給紙トレイ1~4:上限 しるしまで 手差し: 50枚	表示しない	厚紙2	A4	厚紙2	LEF	通紙後の用紙カールにより、用紙の落下、及びスタックが乱れることがあるため、早めに取り除いて下さい。
その他	オンデマンドクリアホルダー (標準タイプ) A4	中川製作所	312×220	片面	給紙トレイ1~4手差し	給紙トレイ1~4: 100枚 手差し: 25枚	表示しない	厚紙4	A4	厚紙4	LEF	出力後、用紙を一枚ずつ取り除いて下さい。
その他	オンデマンドクリアホルダー (標準タイプ) A5	中川製作所	158×223	片面	給紙トレイ1~4手差し	給紙トレイ1~4: 40枚 手差し: 15枚	表示しない	厚紙4	A5	厚紙4	LEF	出力後、用紙を一枚ずつ取り除いて下さい。
その他	複写印刷用紙 45K_T目	リコー	A3	両面	給紙トレイ2~4手差し	給紙トレイ2~4:上限 しるしまで 手差し: 100枚	表示しない	薄紙	A3	薄紙	SEF	温度15~25°C、湿度30~70%の室内環境で、同一環境で保管された用紙を使用してください。
その他	サンエース NW SRA3	日本紙パルプ商事	SRA3	両面	給紙トレイ1~4手差し	給紙トレイ1~4:上限 しるしまで 手差し: 100枚	再生紙	普通紙2	SRA3	普通紙2	SEF	出力後、用紙を一枚ずつ取り除いて下さい。
その他	PODグロスコート128	王子製紙	SRA3	両面	給紙トレイ2~4手差し	給紙トレイ2~4:上限 しるしまで 手差し: 40枚	グロスコート紙	厚紙1	SRA3	厚紙1	SEF	留意事項はありません。
その他	PODマットコート128	王子製紙	SRA3	両面	給紙トレイ2~4手差し	給紙トレイ2~4:上限 しるしまで 手差し: 100枚	マットコート紙	厚紙1	SRA3	厚紙1	SEF	留意事項はありません。

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		
はがき	リコピーPPC用紙 ハガキ往復	リコー	A4	両面	給紙トレイ1~4 手差し	給紙トレイ1~4：300枚 手差し：35枚	表示しない	厚紙1	往復ハガキ	厚紙1	LEF	留意事項はありません。
はがき	リコピーPPC用紙 ハガキ	リコー	A4	両面	給紙トレイ1~4 手差し	給紙トレイ1~4：300枚 手差し：35枚	表示しない	厚紙1	郵便ハガキ	厚紙1	LEF	留意事項はありません。
はがき	郵便はがき 往復	日本郵便	往復はがき	両面	給紙トレイ2~4 手差し	給紙トレイ2~4：200枚 手差し：30枚	表示しない	厚紙1	往復ハガキ	厚紙2	LEF	留意事項はありません。
はがき	郵便はがき	日本製紙	郵便はがき	両面	給紙トレイ2~4 手差し	給紙トレイ2~4：200枚 手差し：35枚	表示しない	厚紙2	郵便ハガキ	厚紙2	SEF	留意事項はありません。
圧着紙	POSTEX 107WH	TOPPAN エッジ	A4	両面	給紙トレイ1~4	給紙トレイ1~4:上限 しるしまで	表示しない	厚紙1	A4	厚紙1	LEF	留意事項はありません。
圧着紙	単片POSTEX (2つ折タイプ)	TOPPAN エッジ	A4	両面	給紙トレイ1~4 手差し	給紙トレイ1~4：:上限 しるしまで 手差し：40枚	表示しない	厚紙1	A4	厚紙1	LEF	留意事項はありません。
圧着紙	単片POSTEX (3つ折、Mタイプ)	TOPPAN エッジ	A4	片面	給紙トレイ1~4 手差し	給紙トレイ1~4:上限 しるしまで 手差し：60枚	表示しない	中厚口	A4	中厚口	LEF	留意事項はありません。
圧着紙	単片NIPシーリングフォーム	TOPPAN エッジ	A4	両面	給紙トレイ1~4 手差し	給紙トレイ1~4：:上限 しるしまで 手差し：80枚	表示しない	普通紙2	A4	普通紙2	LEF	留意事項はありません。
耐水紙	オーバーMDP F22MDP	日本製紙	A3	両面	手差し	手差し：20枚	表示しない	厚紙2	A3	厚紙2	SEF	出力後、用紙を一枚ずつ取り除いて下さい。
耐水紙	オーバーMDP F15MDP	日本製紙	A3	両面	手差し	手差し：20枚	表示しない	厚紙1	A3	厚紙1	SEF	出力後、用紙を一枚ずつ取り除いて下さい。

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		
耐水紙	カレカMW5-A3250N	国際紙パルプ商事	A3	片面	手差し	手差し：20枚	表示しない	厚紙3	A3	厚紙3	SEF	(1) 給紙を1枚ずつ行って下さい。また排紙された用紙は速やかに取り除いてください。 (2) 出力画像を強く擦るとトナーが剥がれる場合があります。
耐水紙	カレカMWP4-A3250	国際紙パルプ商事	A3	片面	手差し	手差し：20枚	表示しない	厚紙2	A3	厚紙2	SEF	(1) 給紙を1枚ずつ行って下さい。また排紙された用紙は速やかに取り除いてください。 (2) 出力画像を強く擦るとトナーが剥がれる場合があります。
耐水紙	エコクリスタル	巴川製紙所	A4	両面	給紙トレイ1~4手差し	給紙トレイ1~4:上限しるしまで 手差し：20枚	表示しない	厚紙3	A4	厚紙3	LEF	出力後、用紙を一枚ずつ取り除いて下さい。
耐水紙	レーザーピーチ WEFY-120	日清紡ペーパープロダクツ	A3	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	厚紙1	A3	厚紙1	SEF	出力後、用紙を一枚ずつ取り除いて下さい。
耐水紙	レーザーピーチ WETY-145	日清紡ペーパープロダクツ	A3	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	厚紙2	A3	厚紙2	SEF	出力後、用紙を一枚ずつ取り除いて下さい。
ラベル紙	レーザープリンタラベル 宛名用12面	エーワン	A4	片面	手差し	手差し：30枚	ラベル紙	厚紙1	A4	厚紙1	LEF	ドライバー用紙種類設定で「ラベル紙」ではなく「厚紙1」を選択ください。
ラベル紙	レーザープリンタラベル 宛名用24面	エーワン	A4	片面	手差し	手差し：30枚	ラベル紙	厚紙1	A4	厚紙1	LEF	ドライバー用紙種類設定で「ラベル紙」ではなく「厚紙1」を選択ください。
ラベル紙	タイプSAハクリ紙20面	リコー	A4	片面	手差し	手差し：30枚	ラベル紙	厚紙1	A4	厚紙1	LEF	ドライバー用紙種類設定で「ラベル紙」ではなく「厚紙1」を選択ください。
ラベル紙	タイプSAハクリ紙ノーカット	リコー	A4	片面	手差し	手差し：30枚	ラベル紙	厚紙1	A4	厚紙1	LEF	ドライバー用紙種類設定で「ラベル紙」ではなく「厚紙1」を選択ください。

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		
封筒	プリンター封筒 長3 ピュアホワイト	今村紙工	長3	片面	給紙トレイ：2～4 手差し	給紙トレイ2～4：50枚 手差し：10枚	封筒	厚紙2	長形3号封筒	封筒	SEF	留意事項はありません。
封筒	プリンター封筒 洋長3 ピュアホワイト	今村紙工	洋長3	片面	手差し	手差し：10枚	封筒	厚紙2	洋長3号封筒	封筒	SEF	留意事項はありません。
封筒	プリンター封筒 角2 ピュアホワイト	今村紙工	角2	片面	給紙トレイ：2～4 手差し	給紙トレイ2～4：50枚 手差し：10枚	封筒	厚紙2	角形2号封筒	封筒	SEF	留意事項はありません。
封筒	ヨコ貼り 長3 循環型RC100 クラフト70	ハート	長3	片面	手差し	手差し：10枚	封筒	厚紙1	長形3号封筒	厚紙1	SEF	留意事項はありません。
封筒	レーザー封筒 長3 ホワイト	ハート	長3	片面	給紙トレイ2～4 手差し	給紙トレイ2～4：50枚 手差し：10枚	封筒	厚紙2	長形3号封筒	封筒	SEF	留意事項はありません。
封筒	レーザー封筒 角2 ホワイト	ハート	角2	片面	給紙トレイ2～4 手差し	給紙トレイ2～4：50枚 手差し：10枚	封筒	厚紙2	角形2号封筒	封筒	SEF	留意事項はありません。
封筒	PODホワイト2.0 長3	山櫻	長3	片面	手差し	手差し：10枚	封筒	厚紙2	長形3号封筒	封筒	SEF	留意事項はありません。
封筒	PODホワイト2.0 洋長3	山櫻	洋長3	片面	手差し	手差し：10枚	封筒	厚紙2	洋長3号封筒	封筒	SEF	留意事項はありません。
封筒	PODホワイト2.0 角2	山櫻	角2	片面	手差し	手差し：10枚	封筒	厚紙2	角形2号封筒	封筒	SEF	留意事項はありません。
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 手差し	給紙トレイ1～4：上限 しるしまで 手差し：20枚	表示しない	厚紙2	A4	厚紙2	LEF	留意事項はありません。
名刺	白無地A4判10面名刺サイズ	エーワン	A4	両面	給紙トレイ1～4 手差し	給紙トレイ1～4：上限 しるしまで 手差し：20枚	表示しない	厚紙2	A4	厚紙2	LEF	留意事項はありません。
名刺	両面クリアエッジ 白無地A4判 10面名刺サイズ	エーワン	A4	両面	給紙トレイ2～4 手差し	給紙トレイ2～4：上限 しるしまで 手差し：20枚	表示しない	厚紙3	A4	厚紙3	SEF	(1) SEF方向で通紙ください。 (2) 出力後、用紙を一枚ずつ取り除いて下さい。

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	名刺用紙 46R-A4	イトックスサプライ	A4	両面	給紙トレイ1~4手差し	給紙トレイ1~4:上限 しるしまで 手差し:20枚	表示しない	厚紙1	A4	厚紙1	LEF	留意事項はありません。
名刺	名刺用紙 55R-A4	イトックスサプライ	A4	両面	給紙トレイ1~4手差し	給紙トレイ1~4:上限 しるしまで 手差し:20枚	表示しない	厚紙2	A4	厚紙2	LEF	留意事項はありません。
名刺	413CoC	山櫻	A4	両面	給紙トレイ1~4手差し	給紙トレイ1~4:上限 しるしまで 手差し:20枚	表示しない	厚紙2	A3	厚紙2	LEF	留意事項はありません。

#### ■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・かもめーるも同様です)

(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・かもめーるも同様です)

(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。

#### ■汎用ラベルについて

- (1) 汎用ラベルは、裁断面等からの糊のはみ出しや紙粉の影響により、紙詰まりや異常画像の発生、感光体の早期劣化等を起こす場合があります。
- (2) 搬送不良を未然に防ぐため、搬送経路に付着した糊・紙粉等は定期的に清掃して取り除いてください。
- (3) 汎用ラベルは、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を含めビニール袋に入れ、密封して保管するようにしてください。
- (4) カール等変形した汎用ラベルは搬送不良の原因となりますのでご使用しないでください。
- (5) 汎用ラベルの継ぎ足しは重送や紙詰まり等の搬送不良の原因となりますのでご注意ください。

#### ■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にくいようビニール袋に密閉して保管し、出力の際必要な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。