

挨拶状通販 FAX 注文書

注文日 年 月 日

ご記入の際は、はっきりと分かりやすい文字で濃くお書きください。

また、記載にお間違いが無いかよくご確認ください。

ご記入いただいた文字ををデータ化する入力料が別途かかります。右記 QR コードよりご確認ください。



商品番号

各商品ごとの商品番号 (例: AD01) をご記入ください。

用紙

(はがきの種類を選び、チェックを入れてください。)

- 官製はがき 私製はがき 大札紙はがき 官製往復ハガキ
- (桔梗) 喪中はがき (草菊) 喪中はがき (細粋) 喪中はがき
- 封筒付き単カード (□+官製ハガキ) (大札紙) 封筒付き単カード (□+官製ハガキ) 封筒付き二つ折カード (□+官製ハガキ) (大札紙) 封筒付き二つ折カード (□+官製ハガキ)

印刷枚数

枚

挨拶文

原稿となる内容をお送りください。こちらの用紙に記載内容を書き入れてください。注文画面を出力して変更点だけを書き入れて FAX に添えて頂くなど、形式は自由です。下枠内で活用ください。

例文内の変更点 (アルファベット) 記入欄 入らない場合は自由欄をお使いください

A	B	自由欄
C	D	
E	F	
G	H	

オプション

(オプションご希望の方は、チェックを入れてください。)

- 薄墨印刷 宛名印刷 (□ データ入力) 封入封緘 切手貼り 料金別納印刷 (最小枚数10枚より) 投函

ご注文者情報

会社名

住所 〒 _____

部署名

氏名

TEL () _____

携帯 () _____

確認用レイアウト (校正) FAX かメールアドレスをご記入ください

F A X () _____ ・ メール @

商品のお届け先

※ご注文者情報と同じお届け先の場合は、ご記入は不要です

お支払い方法

(お支払い方法を選び、チェックを入れてください)

住所 〒 _____

- クレジットカード払い (決済メールをお送りします。メールアドレスを必ずご記入ください。)

@

氏名

様宛

- 代金引換 (代引き手数料実費)

- 銀行振込み 先払い (手数料はお客様負担となります) 先払いのため、入金確認後の制作開始となります。

FAX 注文書は

こちらにお送り下さい。

FAX.048-607-3787

アサヒアート株式会社 (営業時間 AM9:00~PM6:00)

TEL.048-607-3787

FAX の到着後、ご注文を確認し「請求明細と校正」をお送り致します。校正送信後のキャンセルは、キャンセル料がかかります。