社長交代挨拶状　ご注文FAX用紙（印刷してお使いください）うおの印刷

以下をご記入後FAXを送信してください（ボールペンで濃いめにお書きください）

●台紙　　二つ折りカード＋洋２封筒　　三つ折りカード＋洋２封筒　　単カード＋洋２封筒

●カード原稿　　別紙にてお願い致します

●封筒（差出人）

郵便番号
住所
会社名

●ご注文枚数（最低50組から10組単位でお受けいたします）　　組

●お支払い方法　　代金引換［現金］（手数料無料）

前払い　銀行振込（手数料お客様負担）

後払い　銀行振込（手数料お客様負担）商品到着後１週間以内

●商品を商品を受取できない曜日（休業日）

なし　　土曜日　　日曜日　　祝日　　その他

●領収証のお名前（お届先と違う場合）

●ご連絡先・お届け先

連絡先会社名
連絡先氏名
連絡先電話番号
連絡先FAX（校正(印刷前の版)をお送りしますので、ご記入ください。又、お留守の時でも受信可能な状態にしておいてください）
お届け先会社名
お届け先氏名
お届け先郵便番号
お届け先住所（日本国内のみ）
お届け先電話番号
メールアドレス

以上です。ありがとうございました。

FAX番号：0250-62-2347

お客様がこのＦＡＸ用紙にご記入された個人情報は、製品を印刷するため・製品をお届けするため以外には使用いたしません。