

引越しがき 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 官製はがき 私製無地 白大礼
 - 書体 楷書体（筆文字風） 明朝体（新聞などの文字）
 - 原稿 ＊見本の文面を使う A ・ B
- 平成 年 月（出す月）

＊オリジナル原稿を使う（別紙にてお願いいたします）

●必要事項をお書きください（ここまでが原稿です）

氏名
郵便番号
住所
電話番号
その他はがきに印刷する事項がございましたらお書きください（例：メールアドレスなど）

●ご注文枚数（最低 30 枚から 10 枚単位でお受けいたします） 枚

●お支払い方法 前払い 銀行振込（手数料お客様負担） 代金引換 [現金・クレジットカード]（手数料無料）

●ご連絡先・お届け先

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
お届け時間指定（個人宅のみ）
指定なし 午前中 12 時～14 時 14 時～16 時 16 時～18 時 18 時～20 時 19 時～21 時

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、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。