

この用紙は3枚になっています。プリントしてご注文にお使いください。

# FAX用 挨拶状（往復はがき）印刷発注書

## FAX : 043-233-9666

お名前	FAX番号
緊急連絡先（携帯番号など）	

例文番号	( ) ・ 自由文	ご記入日	年	月	日
------	-----------	------	---	---	---

用紙	<input type="checkbox"/> 官製 往復はがき（124円）	<input type="checkbox"/> 私製 往復はがき	切手を両面に貼らないと使えません。
----	---	-----------------------------------	-------------------

有料オプション	<input type="checkbox"/> 自由文	<input type="checkbox"/> 推敲（すいこう）	<input type="checkbox"/> 宛名入力	<input type="checkbox"/> 宛名印刷
	<input type="checkbox"/> 2折作業	<input type="checkbox"/> 郵便局投函	<input type="checkbox"/> その他（通信欄に記載）	

注文枚数	枚 最少は20枚です。
------	-------------

支払方法	<input type="checkbox"/> 代引（佐川急便）	<input type="checkbox"/> 郵便振替（前金）	<input type="checkbox"/> 銀行振込（前金）
------	-----------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------

お届け方法	<b>佐川急便</b>	<input type="checkbox"/> レターパックプラス（510円）	
	<input type="checkbox"/> 時間指定なし	<input type="checkbox"/> 14時～16時	<input type="checkbox"/> レターパックライト（360円）
	<input type="checkbox"/> 午前中	<input type="checkbox"/> 16時～18時	※「レターパック」は、前払いでのみご利用できます。
	<input type="checkbox"/> 12時～14時	<input type="checkbox"/> 18時～21時	

お届け先	〒
	お名前
	電話番号：

## 原稿（印刷したい内容）

印刷原稿	① 返信先の原稿 返信先の住所：〒
	返信先の氏名：
	② 往信の原稿： 別紙 ③ 出欠の原稿：

# 原稿 (印刷したい内容)

※ 其他のご要望は、通信欄にお書き添えください。

## ② 往信 案内の原稿

大きめの字で、ハッキリと、お書きください。  
弊社の例文を使用する場合は、差替え箇所のみのご記入で構いません。

差出人の住所、氏名 (お電話番号もご希望の場合はご記入ください)

〒

## ③ 返信 出欠の原稿

当店のサンプルからお選びの場合はサンプル番号を  
変更したい場合は 入れたい内容をここに ご記入ください。

通信欄

1枚目の注文書と一緒に、送信してください。

