

この用紙は2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 (カード + 封筒) 印刷発注書

(有)プリントピア 宛 (FAX.043-233-9666)

ご記入日 年 月 日

例文番号 ( )・自由文	返信はがき 返信はがきが必要な場合は、用紙と内容をお選びください。 自由文をご希望の場合は、内容を『通信欄』にご記入ください。
<b>用紙</b> <input type="checkbox"/> 単カード + 封筒 <input type="checkbox"/> 2折カード + 封筒 <input type="checkbox"/> 3折カード + 封筒 <input type="checkbox"/> ケント紙 <input type="checkbox"/> 大札紙 ●封筒の郵便番号枠 ( あり ・ なし )	●用紙: <input type="checkbox"/> 官製はがき (63円) <input type="checkbox"/> 私製はがき ●返信はがきの出欠内容: <input type="checkbox"/> 例文でなく自由文で作成 (550円) <input type="checkbox"/> A-1 出欠 (タテ) <input type="checkbox"/> A-5 出欠 (ヨコ) <input type="checkbox"/> A-2 出欠・会名記載 (タテ) <input type="checkbox"/> A-6 出欠・会名 (ヨコ) <input type="checkbox"/> A-3 出欠・人数確認 (タテ) <input type="checkbox"/> A-7 出欠・出席者名記入 (ヨコ) <input type="checkbox"/> A-4 出欠・会名・人数 (タテ) <input type="checkbox"/> A-8 出欠・会名・出席者名 (ヨコ)

ご希望の有料オプション	<input type="checkbox"/> 自由文 <input type="checkbox"/> 宛名印刷 <input type="checkbox"/> 郵便局投函 <input type="checkbox"/> 推敲 (すいこう) <input type="checkbox"/> 切手貼り <input type="checkbox"/> その他 (通信欄に記載) <input type="checkbox"/> 宛名入力 <input type="checkbox"/> 封入封緘
-------------	--

注文枚数	カード 組 返信はがき 枚 1組(枚)単位でご注文ください。
支払方法	<input type="checkbox"/> Paypal (クレジット) <input type="checkbox"/> 郵便振替 <input type="checkbox"/> 銀行振込 <input type="checkbox"/> 代引 (佐川急便)
配送【無料】	<input type="checkbox"/> 佐川急便 <input type="checkbox"/> 時間指定なし <input type="checkbox"/> 午前中(8時~12時) <input type="checkbox"/> 12時~14時 <input type="checkbox"/> 14時~16時 <input type="checkbox"/> 16時~18時 <input type="checkbox"/> 18時~21時 <input type="checkbox"/> レターパックプラス (対面渡し) <input type="checkbox"/> レターパックライト (郵便箱渡し)

注文者お名前	
お届け先	〒 ----- 電話番号:
FAX 番号	
緊急連絡先 (携帯番号など)	
通信欄	

**FAX : 043-233-9666**

# 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。

レイアウトのご要望

タテ書き

ヨコ書き

タテ書きでも、句読点を入れて欲しい

## 文章の原稿

大きめの字で、ハッキリと、お書きください。

特に、お名前に間違いやすい漢字がある場合は、大きめに書いて、ご指示ください。

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。

## 封筒の裏面

封筒の裏面に印刷する 差出人のご住所・お名前などを ご記入ください。

1枚目の注文書と一緒に、送信してください。