FAX申込書

※黒ボールペン（鉛筆は不可）で**ゆっくり、ハッキリと**ご記入ください。
※FAXのご注文は、文字入力料として、840円（税込）を頂きます。ご了承ください。

見本番号	－	印刷枚数	枚	注文日	年	月	日

●文章、年号、月、住所、名前まで全てご記入ください。
●見本の文例から選択の場合は、太枠の箇所全てをご記入ください。

注意する文字

●ご希望の箇所に○印をお願いします。

種 類	私製はがき ・ 官製はがき ・ 単カード（封筒あり・なし） ・ 二ツ折カード（封筒あり・なし）		
納 期	普通（校正後３日目に発送） ・ 特急（校正後２日目に発送）	レイアウト	タテ ・ ヨコ

●校正送付先（受注確認・校正送付など大切な項目です。最も確実な送付先に○印をお願いします。）

FAX	ー ー	E-mail	
◎連絡が確実な電話番号（自宅・勤務先・携帯）		ー ー	

お申し込みご本人様記入欄			
お名前 （法人の場合、ご担当者名）	会社名	部署名	
ご住所 〒			
お電話 ー ー	携帯番号	ー ー	

★はがきのお届け先は「申込本人」になりますが、別の住所へご希望の場合は下記にご記入ください。

お名前 （法人の場合、ご担当者名）	会社名	部署名	
ご住所 〒		お電話 ー ー	

FAX 03-3305-2528 あいさつ状プリント工房