

# 挨拶状注文用紙 (FAX 用)

FAX でのご注文は、入力代行料 1,100 円が必要となります。  
★黒のペンでハッキリとわかりやすくお書きください。

文例番号  印刷枚数  枚 ●注文日  年  月  日

●形態、用紙、文字組み方向・書体をお選びください。

挨拶状の種類 (形態および用紙)	文字組み方向	書体
・私製はがき〔ケント紙 / 大札紙 / パステル (ピンク・ブルー・クリーム)〕 ・単判カード (封筒付)〔ケント紙 / 大札紙 / パステル (ピンク・ブルー・クリーム)〕 ・2つ折カード (封筒付)〔ケント紙 / 大札紙 / パステル (ピンク・ブルー・クリーム)〕	縦書き	楷書 明朝
・往復はがき (官製)〔白無地のみ〕 ・返信はがき (官製)〔白無地のみ〕	横書き	ゴシック 丸ゴシック
※往復はがき・返信はがきは、当店指定の組み方向・書体になります。		

●印刷内容をご記入ください。別紙に書いた原稿を2枚目としてお送りいただいても OK です。

◆文例定型文の場合は○○表記箇所の内容、その他ご自身でご用意された文面をご記入ください。

◆封筒付商品の場合は封筒差出人情報、往復はがき・返信はがきは返信宛名情報をご記入ください。

間違われやすい文字

お支払い方法	代金引換 (商品配送時のお支払い) 銀行振込 (前払いのみ) <small>※いずれも手数料はお客様負担です。</small>	校正	要・不要	オプション (有料)	・宛名印刷 (弊社指定フォーマットのご入稿のみ) ・料金別納 ・切手貼り ・封入、封緘 ・投函 ・その他 ( )
--------	---	----	------	------------	--

※上欄で書ききれない場合や、その他特記事項がある方は、別紙にご記入のうえ、この注文用紙と一緒に FAX でお送りください。

## ●お申込者

フリガナ		
お名前 (担当者)		
(法人の場合) 会社名		
ご住所	〒	-
お電話	-	-
FAX 番号	-	-

## ●お届け先 (お申込者と同じ場合は省略可能です。)

フリガナ		
お名前 (担当者)		
(法人の場合) 会社名		
ご住所	〒	-
お電話	-	-
FAX 番号	-	-

ご記入内容をご確認のうえ、FAX で送信ください。

# FAX 076-252-2917

あいさつ状 ONLINE STORE  
(運営: 株式会社栄光プリント)  
〒920-0806 金沢市神宮寺 3-4-17