法人挨拶状 FAX注文書

お申込み者のお名前

◎見本No.　－

◎印刷枚数　　枚

◎文字組　縦組み・横組み

◎書体
□楷書体　□教科書体
□明朝体　□細丸G　□細G

用紙		
	□は　が　き	□ケント　□モデラトーンシルキー　□モデラトーンピュア　□マーメイド白 □マーメイドナチュラル　□レザックろうけつ　□官製はがき
	□ カード・封筒	□単カード・封筒《□ケント　□大礼紙》　□2ッ折りカード・封筒《□ケント　□大礼紙》
	□ A4サイズ・封筒	□レザック白　□サーブル

お選びいただいた文例にそって、必要事項(変更箇所)をご記入ください。

オプション

●宛名印刷	□しない　□する	《□宛名印刷　□筆書き》
●料金別納印刷	□しない　□する	
●切手貼り	□しない　□する	
●封入・投函	□しない　□する	《□封入のみ(のり付け有)　□封入のみ(のり付け無)　□封入・投函まで》
●地図印刷	□しない　□する	《□データ送付　□新規依頼》
●ロゴマーク印刷	□しない　□する	《□データ送付　□新規依頼》

校正送付先

FAX

E-mail

お名前　　部署・役職名

連絡先（自宅・勤務先）
電話　　携帯

お支払い方法
□クレジット決済
□代金引換
□銀行振込
□店頭受取

お申込みは右記 FAX番号へお願いいたします。 **FAX.092-722-4882**

つたえます。あなたのメッセージ・・・
QuickPrint