

挨拶状用注文フォーム (FAX・郵送用)

ご注文の際の注意事項

1. 下記の注文フォームを印刷し、ご記入の上、FAX または郵送にてご注文ください。
2. ご記入内容はそのまま名刺に反映されます。お間違いのない様ご記入ください。

※印は必須項目です。

1. お客様のご連絡先 (お届け先)	
●お名前※	(漢字) (フリガナ)
●ご住所※	〒
●TEL※	
●FAX	<input type="checkbox"/> ←TEL と FAX が同じ方はチェック
●携帯番号等	: 上記番号にご不在がちな方 (ご連絡の取れる番号)
●E-mail※	: 校正確認メール送信の為、お間違えなく!
2. デザイン選択	
●デザインの種類	<input type="checkbox"/> その他 (年賀状など) <input type="checkbox"/> 転勤 <input type="checkbox"/> 転職 <input type="checkbox"/> 退職 <input type="checkbox"/> 転居 <input type="checkbox"/> 結婚 <input type="checkbox"/> 法要 : デザインはがきの種類をお選び下さい。サンプルページ⇒ http://a-jct.com/samp_ai.html
●デザイン No.	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 12 : デザイン No をお選び下さい。サンプルページ⇒ http://a-jct.com/samp_ai.html
3. ご注文枚数	
●枚数	枚 : ご注文は、50枚以上10枚単位でお願いします。
4. 用紙選択	
●はがきの種類	<input type="checkbox"/> 私製無地はがき (無料) <input type="checkbox"/> 官製はがき (50円/1枚) <input type="checkbox"/> 年賀はがき (50円/1枚) <input type="checkbox"/> 官製はがき (50円/1枚) 喪中用 <input type="checkbox"/> その他
5. 画像	
●画像の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
6. はがき記載内容	
はがき記載内容のみご記入ください。(それ以外は空欄)	
●お名前	
●ご住所	〒
●TEL ●FAX	<input type="checkbox"/> ←TEL と FAX が同じ方はチェック
●携帯電話等	
●E-mail	
●URL (ホームページ)	
7. 備考欄	
●備考欄	その他の記載内容、画像位置・サイズ (単位/mm) の指定や注意事項、質問などご記入ください。
●校正確認先	<input type="checkbox"/> E-mail <input type="checkbox"/> FAX <input type="checkbox"/> 郵送 : ご希望の通信方法をお選び下さい。必ずお客様にご確認いただきます。
●お支払い方法	<input type="checkbox"/> 銀行振込・郵便振替 : 商品同封の振込先に、1週間以内にお振込ください。 <input type="checkbox"/> 郵便代金引換 : 商品配達時に郵便局の方にお支払いください。