

## はがきご注文書

■ はがきご注文者様の情報 ※発送・ご連絡等に使用いたします。

お名前			校正の有無	<input type="checkbox"/> 店頭で	<input type="checkbox"/> メールで	<input type="checkbox"/> FAXで	<input type="checkbox"/> 校正不要
注文枚数	枚	ハガキ種類	<input type="checkbox"/> 郵政はがき	<input type="checkbox"/> 私製はがき			
支払方法	<input type="checkbox"/> 現金（店頭・集金） <input type="checkbox"/> 銀行振込 <input type="checkbox"/> 代金引換						
お渡し方法	<input type="checkbox"/> 郵送（ゆうメール） <input type="checkbox"/> 佐川急便（代金引換） <input type="checkbox"/> 店頭渡し <input type="checkbox"/> 配達（大船渡市・陸前高田市・住田町のみとさせていただきます。）						
お届け先	※郵送、佐川急便、配達の方のみご記入ください。						
電話番号	-	-	FAX番号	-	-		
メールアドレス							

## はがきに印刷される内容 ※必要な部分のみご記入ください

見本番号	<input type="checkbox"/> 転勤	<input type="checkbox"/> 転勤（学校関係者）	<input type="checkbox"/> 退職	<input type="checkbox"/> 転居	<input type="checkbox"/> 退院	番
①			②			
③			発信日付	令和	年	月
お名前						
企業・団体名						
勤務先ご住所	〒 -					
勤務先TEL				勤務先FAX		
自宅ご住所	〒 -					
ご自宅TEL				ご自宅FAX		
メールアドレス						
携帯電話						

● レイアウトのご希望やご要望等ございましたらご記入ください。