

帰任あいさつ状印刷申込用紙

受注月日		月	日	担当者	
お届け先	お客様名			ご連絡先(TEL)	
				() -	
	宅配先住所				
〒					
文章NO.	ハガキ種類	枚数	文章タイプ	金額	
	官製ハガキ	枚	縦書き	ハガキ代	円
	私製ハガキ		横書き	印刷代	円
				送料	300円
				合計	円

印刷原稿欄		季語の一例
文章内	① (季語)	1月 初春、新春、厳冬、厳寒、大寒
	② (新勤務先)	2月 晩冬、立春、余寒、残寒、春寒
	③ (旧勤務先)	3月 早春、浅春、春色、春分、春暖
	④ (旧駐在先)	4月 仲春、陽春、春陽、温暖、桜花
	⑤ (平成〇年〇月吉日)	5月 晩春、惜春、若葉、立夏、薫風
		6月 初夏、梅雨、長雨、向暑、麦秋
		7月 酷暑、猛暑、炎暑、盛夏、大暑
		8月 晩夏、立秋、残暑、残炎、新涼
		9月 初秋、新秋、秋色、秋分、秋涼
		10月 仲秋、秋冷、秋晴、秋雨、紅葉
		11月 晩秋、季秋、落葉、立冬、向寒
		12月 初冬、師走、寒冷、歳末、歳晚

間違え易い文字のあるかたは正しい文字をご記入ください。		<ul style="list-style-type: none"> ●記入欄に書かれた内容が印刷されます。丁寧にハッキリとした文字でご記入ください。 ●印刷原稿欄にご記入がない箇所は印刷されません。 ●数字は1、2、3などの算用数字でご記入ください。(縦組デザインの場合には自動的に一、二、三などの漢用数字になります。) ●お客様から承りました個人情報、ハガキ印刷のためにのみ利用させていただきます。
-----------------------------	--	---

郵便番号・住所・電話番号・お名前等 記入欄	
① (郵便番号)	
② (住所)	
③ (電話番号)	
④ (お名前)	
⑤ (E-mail等)	

ご連絡先お名前	TEL () -
---------	-----------

