

年賀状・喪中はがき印刷 お申込書

お客様のご連絡先

お名前

お電話
ご自宅: ()
勤務先: ()

受付日 月 日

サンプルナンバー
NO.

あいさつ文
見本通り
指定 No.

表印刷の場合、はがきをお選び下さい。
 郵便はがき 私製はがき

注文枚数 **持込はがき**

枚 枚

住所・氏名・電話の文字の配列は当方で効果的に配置します
※左つめてご記入ください。

A 住所記入欄 〒

● 枠からはみ出さないようご注意ください。(例 ☒→⑦) ● □の枠内に1文字ご記入ください。(例 ☒→⑦⑧)
● 住所の文字はそれぞれの項目に左つめて正確にはっきりとご記入ください。
● マンション名等でカタカナの小文字は点線の下にご記入ください。(例 ☒②)

B 氏名記入欄

● フリガナを入れたい場合のみ氏名の枠外の上欄にご記入ください。 ご不要の方は記入しないでください。
● 旧姓・年齢を入れたい場合のみ、カッコ内にご記入ください。

姓

名

旧姓・年齢を入れたい場合ご記入ください。

住所・氏名で間違われやすい文字、特殊な文字があれば正しい方の字をご記入ください。

記入欄

● 下記①～⑤すべてを必ずご記入ください。

① 差し出し月	<input type="text"/>	月
② 没年月日	本年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	
③ 続柄	<input type="text"/>	
④ 故人名	<input type="text"/>	
⑤ 享年	<input type="text"/> 歳	
※	②～⑤の行を入れない	

喪中案内タイプ

※すべて漢数字での表記となります。

C 電話等記入欄

電話 電話・FAX 携帯 FAX (いずれか1つを○で囲んでください) (○で囲んでいない場合は、電話で作成します)

電話 電話・FAX 携帯 FAX (いずれか1つを○で囲んでください) (○で囲んでいない場合は、電話で作成します)

D 追加指示

E-mail URL http

※1マスに1文字(記号)ずつ記入してください(文字数が30文字を超えるアドレスの場合は、販売店にご相談ください)。カタ住所の場合でもE-mailアドレスはすべてヨコ組みとなります。読み違いを避けるため、マスの下の()内に、記号はフリガナを、「0」は(ゼロ)と「1」～「9」は漢数字を、アルファベットが大文字の場合は(大)と記入してください。

E-mail・URLは、右記の判断が難しいため、正確に記入してください。 → 1(イチ)・I(エル)・i(アイ)・1(アイ)・-(ハイフン)・_(アンダーバー)等

記入例 @ - . 0 1 2 6 7 9 D I O U V Z a b d g h l n o q u v (ア) (イ) (ウ) (エ) (オ) (カ) (キ) (ク) (ケ) (コ) (サ) (シ) (ス) (セ) (ソ) (タ) (チ) (ツ) (テ) (ト) (ナ) (ニ) (ネ) (ノ) (ハ) (ヒ) (フ) (ヘ) (ホ) (マ) (ミ) (ム) (メ) (モ) (ヤ) (ユ) (ヨ) (ラ) (リ) (ル) (レ) (ロ) (ワ) (ヰ) (ヱ) (ヲ) (ン) (ヰ) (ヱ) (ヲ) (ン)

E 法人用

会社名
商店名
支社名・支店名 (営業所名)

肩書き

ご記入頂いたお客さまの個人情報は、ご依頼頂いた年賀はがき又は喪中はがき印刷のために使用いたします。又、翌年の年賀はがき印刷や当店のキャンペーンなどのご案内をさせていただく場合がございます。ご案内を希望されない場合は、右記に○をお付け下さい。

希望しない