ご注文書

お客様のご連絡先

お名前（フリガナ）　　様

お電話番号

官製はがき（50円）

ご注文タイプ	あいさつ文	フィルムのコマNo. 又は 画像ファイル名	ご注文枚数
□－□□□	□□番	①（　　）②（　　）	枚
		③（　　）④（　　）	はがき持込枚数
		⑤（　　）⑧（　　）	枚

私製はがき

□－□□□　□□番

〒 □□□－□□□□

●住所の文字はそれぞれの項目に左づめで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。

都道府県・市区町村名

地名・番地

マンション名等

●フリガナを入れたい場合のみ氏名の枠外の上部にご記入ください。
●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。
} ご不要の方は記入しないでください。

	差出人 姓	差出人 名	旧姓・年齢
1	□□□	□□□□	（□□□）
2		□□□□	（□□□）
3		□□□□	（□□□）
4		□□□□	（□□□）
5		□□□□	（□□□）

注意文字記入欄

自由あいさつ文

●あいさつ文で、お名前・年月日を入れるタイプ、また長男長女・年数・長寿記念の表記・右　下の選択をするタイプをお選びの方はご記入ください。

TEL　FAX　携帯　TEL・FAX　○で囲んでいない場合は「TEL」で作成いたします　□□□□□（□□□□）□□□□

TEL　FAX　携帯　TEL・FAX　○で囲んでいない場合は「TEL」で作成いたします　□□□□□（□□□□）□□□□

E-mail　URL（どちらか○で囲んでください）

※1マスに1文字（記号）ずつご記入下さい。（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下さい。）
タテ住所の場合でも、アドレスはすべてヨコ組となります。
作業者の読み違いを避けるため、マスト下の( )内に、記号フリガナを、「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）とご記入下さい。

記入例　@－＿．2 0 A B I　（アット）（ハイフン）（アンダー）（ドット）（ニ）（ゼロ）（エー）（ビー）（アイ）

■E-mail・URLは、右記の判断が難しい為、正確に記入して下さい。→1（イチ）・l（エル）・I（アイ）・ー（ハイフン）・＿（アンダー）等

差出月	タイトルNo.	あいさつ文No.	続柄	亡くなられた方のお名前（※注：姓は印刷が必要な場合のみ記入）	亡くなられた月日	享年（数え年）
11月　12月				※注（姓）　名	月　日	歳

■一部、お持ち込みいただけない種類のハガキもあります。詳しくは店頭にてお問い合わせください。
■お持ち込みハガキが変更になる場合があります。
■実際に仕上がったポストカードのあいさつ文・住所氏名等の書体やレイアウト、又は写真などの色調がこの印刷物と異なる場合がありますのでご了承ください。
■ポストカードの周囲が仕上げの際に少しカットされますので、プリンターで印字の場合は、印刷位置が少しずれる可能性がありますのでご了承ください。

店舗記入欄

受付No.		受付日　月　日（　）	DP袋No.	□□□□□□
			お渡し日	月　日（　）