

FAX受付後、24時間以内に、文章をお作りし、メールまたはFAXにてご確認していただきます。
 どちらかご選択ください！ **デザイン・文章ご確認方法** **メール希望** **FAX希望**

お客様情報

お電話番号はできるだけいつも連絡がとれるものをご記入下さい。

お名前

FAX番号

お電話番号

メールアドレス
(PC)

ハガキの内容について

暑中お見舞い申し上げます

残暑お見舞い申し上げます

印刷枚数

枚 (10枚単位)

紙の種類について、どちらか
お選びください。

デザインをホームページよりお選びし、
ご記入下さい。(例: 001)

私製はがき 通常官製はがき
かもめーる (暑中見舞用官製はがき)

文章をホームページよりお選びし、
ご記入下さい。(例: A.)

季節の挨拶が入る文例の
場合、ご記載下さい。

の候

投函年月
について

年

月

オリジナルの文章を記載される場合はコチラにご記入下さい。

文字の書体について

(元あるデザイン文章は
変更できません)

当店にお任せ

楷書体

丸ゴシック体

ゴシック体

行書体

ポップ体

ハガキに記載するご住所など

お名前

(ビジネスでご利用の場合は会社名、
連名でお作りする場合はお二人のお名前)

ご住所

郵便番号

TEL

FAX

メールアドレス

その他記載事項ございましたらご記入下さい。

印刷内容の確認方法

メールにて(お客さま専用ホームページアドレスをお送りします。
ファクスにて 郵送にて(少しお時間がかかってしまいます。)

お支払い方法について

代金引換(代引き手数料は当店にて負担致します。)
銀行振込み(後払いOK。振込み手数料はお客さまご負担となります。)

お電話でのフォロー

要る 不要(メールではご連絡いたします。)

お届け先がハガキの住所と異なる場合は送り先をご記入下さい

郵便番号

お名前

TEL

FAXは24時間いつでも受付

072-233-5678

お客様の個人情報は、暑中ハガキ専門店
厳重に管理させていただきます。