

注文・見積 依頼書 (封筒)

注文日 年 月 日

■ 注文者名 _____

■ サ イ ズ _____

■ 御連絡先 _____

■ 用 紙 _____

■ 納 入 先 _____

■ 数 量 _____ 枚

■ 印 刷 色 クロ・その他(_____)

■ 希望納期 _____ 月 _____ 日

■ 校正の返信方法 (ご希望の方法を丸で囲って下さい) メール・FAX・他(_____)

●ご希望のデザインをご記入下さい ※実寸大でのご記入をお願い致します。