

OBCコンピュータ用伝票名入れ

OBC窓付封筒名入

ご注文書

9 0 5

ご注文書へ Adobe® Acrobat® Reader を使用
することで直接入力を行うことができます。

手書きの場合は、黒のボールペン
ではっきりとご記入ください。

コピーしてお使いください。

送信枚数
記入欄

枚目
枚中

お客様名 (法人の方は会社名および部署名をご記入ください。)

ご要望連絡欄 (見積り希望の場合は、「見積りのみ希望」に✓をつけてください。)

☐ 見積りのみ希望

1 9

お客様コード

ご登録電話番号 (左詰でハイフンもひとマスに入れてご記入ください。)

ご担当者名 (左詰でカタカナでご記入ください。)

濁点は同一マス内にご記入ください。

1
ご注文の種別
該当するものに✓

☐ 新規ご注文

☐ リピート変更あり
(新規扱いとなります。)
※前回の名入れ伝票・窓付封筒を見本として添付してください。

☐ リピート変更なし
(1年を経過すると新規扱いとなります。)

前回注文 (リピート時)

年 月

2 注文する商品をお選びください。

☐ 伝票	※リピート注文の場合もご記入ください。	注文 番号		書体 書体を選び✓を入れてください。	☐ ゴシック体 ☐ ナール	☐ 明朝体	【無料オプション】 ロゴ・マーク 入れ	☐ あり ☐ なし	※詳細はP1の 【無料オプション】を ご覧ください。
	数量	000	枚	※ご注文は2000枚から承ります。					
☐ 窓付 封筒	※リピート注文の場合もご記入ください。	注文 番号		書体 書体・色を選び✓を入れてください。	☐ ゴシック体 ☐ ナール	☐ 明朝体	【無料オプション】 ロゴ・マーク 入れ	☐ あり ☐ なし	※詳細はP3の 【無料オプション】を ご覧ください。
	数量	000	枚	印刷色 ☐ 青 ☐ 黒 ☐ 緑					

原稿記入欄

- 新規の場合……名入れしたい項目に✓を入れ、ご記入ください。
- リピートの場合……変更ありに✓を入れた場合は変更項目に✓を入れ、変更部分のみご記入ください。
- ロゴ・マークを入れる場合、挿入位置をご記入ください。

☐ キャッチフレーズ
営業品目

☐ 社名・店名 ※社名部分をロゴで表記する場合もご記入ください。

☐ 郵便番号 〒

☐ 住 所

☐ TEL

☐ FAX

☐ お振込先

希望するオプションに✓を付けてください。

【無料オプション】(窓付封筒のみ)

☐ 郵便物各種マーク入れ
※備考欄にご記入ください。

【有料オプション】(伝票のみ)

☐ 社印(赤刷り)印刷
※社印印刷費 ¥4,000~税抜(毎回)

☐ A 社印中央
☐ B 社印右寄せ
☐ C 社印中右寄せ

お見積りいたします。

☐ 複写枚数の変更
(伝票/ドットプリンタ用紙のみ)
※備考欄にご記入ください。

備考

ご注文内容をもう一度ご確認ください。一度いただいたご注文の訂正・キャンセル・返品はお受けできません。

Forestway FAX 0120-40-4006

IP電話からは048-610-8951へ(通信料はお客様負担となります。)

WEB