

封筒印刷申込書

何度でも使えるよう、コピーしてお使いください。

作業No.	
備考欄	
No. トオ - 215	

太線内をご記入ください。

ご注文日 年 月 日

ご注文者名

お客様名（施設名）

コード 6ケタのお客様コードを
ご記入ください。

ご請求区分コード一覧

* ご請求区分の表示が必要な場合、ご記入ください。

01：公費 02：個人 03：学級費 04：PTA
05：学年費 06：市費 70：現金支払い 73：園費
77：保護者会費 79：生徒会費 86：父母会費 99：その他どちらかに☑を
入れてください。☐ 新規（初めて封筒印刷を
お申込みされるお客様） ☐ 追加（以前、封筒印刷を
お申込みされたことのあるお客様）
※表示内容・印刷色を変更される場合は新規扱いとなります。

ご注文内容

☐ 内に封筒一覧とレイアウト見本より選んでご記入ください。

封筒の種類／

レイアウト／

☐ を○で囲んでください。書 体
文字印刷色

印刷原稿記入欄

楷書で正しくご記入ください。

施設名（個人名）

郵便番号

住 所

TEL

-

-

FAX

-

-

備考（ホームページアドレスやメールアドレスなど）

オプション印刷（無料）

☐ に☑印を入れてください。☐ 親展 ☐ 案内状在中 ☐ 料金後納 ☐ 料金別納☐ 角形タイプ
郵便番号枠 ※文字印刷と同色となります。

ご注文数量

☐ に☑印を入れてください。☐ 100枚 ☐ 500枚☐ 1,000枚

ご注文金額（税抜）

円

FAX



0120-937-657

ご不明な点は、06-6910-8850までお問い合わせください。

処理	受付	確認