

席札用 記入用紙

◆原稿について◆

【内容を入力→保存→メール添付】もしくは【原稿を印刷→手書き記入→郵送／FAX】のどちらかでご提出ください。
その際、お手元に控えを残していただくようお願いいたします。

◎会場指定の原稿、ご自身で作成の原稿でも作成可能です。(新郎新婦さまのお名前、会場名も忘れずご指示ください。)

◎肩書きや席順は、会場ご担当者様の指示に従ってご入力(記入)ください。

◎手書きの場合は、略字など崩した文字を使用せず、ハッキリとした文字でご記入下さい。

■	家	家	■	挙式日	年	月	日
---	---	---	---	-----	---	---	---

席次表も同時にご依頼いただいでいて
席次表と席札のお名前が同一の場合は
席札用記入用紙のご提出は不要です。

1	18	35	52
敬称	敬称	敬称	敬称
2	19	36	53
敬称	敬称	敬称	敬称
3	20	37	54
敬称	敬称	敬称	敬称
4	21	38	55
敬称	敬称	敬称	敬称
5	22	39	56
敬称	敬称	敬称	敬称
6	23	40	57
敬称	敬称	敬称	敬称
7	24	41	58
敬称	敬称	敬称	敬称
8	25	42	59
敬称	敬称	敬称	敬称
9	26	43	60
敬称	敬称	敬称	敬称
10	27	44	61
敬称	敬称	敬称	敬称
11	28	45	62
敬称	敬称	敬称	敬称
12	29	46	63
敬称	敬称	敬称	敬称
13	30	47	64
敬称	敬称	敬称	敬称
14	31	48	65
敬称	敬称	敬称	敬称
15	32	49	66
敬称	敬称	敬称	敬称
16	33	50	67
敬称	敬称	敬称	敬称
17	34	51	68
敬称	敬称	敬称	敬称

備考

※ 複数柄をご希望のお客様は、本体と名札は個々に納品となります。

席札用 記入用紙

◆原稿について◆

【内容を入力→保存→メール添付】もしくは【原稿を印刷→手書き記入→郵送／FAX】のどちらかでご提出ください。
その際、お手元に控えを残していただくようお願いいたします。

◎会場指定の原稿、ご自身で作成の原稿でも作成可能です。(新郎新婦さまのお名前、会場名も忘れずご指示ください。)

◎肩書きや席順は、会場ご担当者様の指示に従ってご入力(記入)ください。

◎手書きの場合は、略字など崩した文字を使用せず、ハッキリとした文字でご記入下さい。

■ 家	家	■ 挙式日	年	月	日
-----	---	-------	---	---	---

席次表も同時にご依頼いただいでいて
席次表と席札のお名前が同一の場合は
席札用記入用紙のご提出は不要です。

69	敬称	86	敬称	103	敬称	120	敬称
70	敬称	87	敬称	104	敬称	121	敬称
71	敬称	88	敬称	105	敬称	122	敬称
72	敬称	89	敬称	106	敬称	123	敬称
73	敬称	90	敬称	107	敬称	124	敬称
74	敬称	91	敬称	108	敬称	125	敬称
75	敬称	92	敬称	109	敬称	126	敬称
76	敬称	93	敬称	110	敬称	127	敬称
77	敬称	94	敬称	111	敬称	128	敬称
78	敬称	95	敬称	112	敬称	129	敬称
79	敬称	96	敬称	113	敬称	130	敬称
80	敬称	97	敬称	114	敬称	131	敬称
81	敬称	98	敬称	115	敬称	132	敬称
82	敬称	99	敬称	116	敬称	133	敬称
83	敬称	100	敬称	117	敬称	134	敬称
84	敬称	101	敬称	118	敬称	135	敬称
85	敬称	102	敬称	119	敬称	136	敬称

備考	
-----------	--

ペーパーアイテム◎原稿のご提出／校正に関して

◆原稿について◆

【こちらのファイルへ直接入力していただいたものをメールにて送信】もしくは【プリントしたあと、手書きにて記入したものを郵送／FAX】のどちらかでご提出ください。

入力(記入)いただいた原稿用紙は、保存などし、お手元に控えを残すようお願いいたします。

◎席数が1データに入りきらない場合は、データを2つに分けてお送りください。

◎原稿用紙は会場指定のものがある場合は、そちらをお送りください。その場合、この弊社用紙への入力(記入)は不要です。

◎席次表・招待状の内容で、肩書きや上席順など不明な点は、会場ご担当者様の指示に従ってご入力(記入)ください。

◎手書きの場合は、略字など崩した文字を使用せず、ハッキリとした文字でご記入下さい。

◎原稿ご提出後の大幅なご変更は、変更費用発生の対象となることがありますのでご注意ください。

◆印刷データのご確認について◆

印刷前に「お客様による印刷内容確認(校正)」をお願いしております。

原稿ご提出後、約一週間で刷り内容見本をご用意し、FAX・印刷物郵送・E-mail(PDFファイル添付)のいずれかでお送りいたします。

修正箇所があれば、FAXまたはE-mailにてご指示ください。修正したものを再度お送りいたします。

お客様より「校了／印刷OK」のご返事をいただいた後の印刷となります。(校了後、修正が発生しますと別途料金が必要となる場合がありますので、ご注意ください。)

【原稿ご提出先】

彩紙家本舗 東堂

印刷注文mail: irogamiya@gmail.com

〒476-0003 愛知県東海市荒尾町油田38Tel 052-604-0818 Fax 052-604-5803

営業時間10:00～19:00／水曜日定休

▼ 印刷見本について、ご希望のお届け方法にチェックをいれ、情報をご入力(記入)ください。

■お名前 ふりがな

■電話番号

様

FAX校正希望

※ 原稿送信の際に、ご連絡が必要な場合はチェックをいれてください。

上記電話番号へ 下記連絡先へ

メール校正希望 ※ PCアドレスのみ

■連絡先 (携帯メールアドレスなど)

印刷物校正希望

〒

■備考欄