

【プリント問い合わせ用紙】

申込日 20 年 月 日

発 注 者 情 報	依頼者名		会社名 (法人の方のみ記載してください)	
	ふりがな		ふりがな	
	電話番号		(内線)	
	メールアドレス			
	@			
	担当者郵便番号	—		
	担当者住所			
	お届け先郵便番号	—		担当者住所以外のお届けの場合入力
	お届け先住所			

決定している箇所のみ記載してください			
依 頼 情 報	プリント枚数	枚	
	プリント色数	色	
	プリント場所	サイズ	
	前	mm ×	mm
	背中	mm ×	mm
	袖	mm ×	mm
	その他 ()	mm ×	mm
情 報	アイテム (○で囲んでください)		
	Tシャツ ・ 半袖ポロ ・ 長袖Tシャツ ・ トートバッグ その他 ()		
	希望納期	月	日 時頃
	サンプルプリント	必要 ・ 不要	
	プリント資材の持ち込み	持ち込みする ・ 持ち込みしない	
データ提供可能	イラストレーター形式可 ・ 不可		

【注意事項】

<<以下の合意項目にすべてチェックいただけない場合はお返事できません>>

- はじめてのお取引の場合、ご入金がお確認出来次第の作業開始となります
- 発注者様の情報は必ず入力して下さい (お返事できない場合がございます)
- 配送料、お振込み手数料は、依頼者負担といたします
- ドコモ・ソフトバンク・auなどのキャリアメールへ返信を希望される場合は、パソコンからのメールを受信できるように設定を確認しました
- ご注文順に対応いたしますので、お返事にお時間を頂戴する場合がございます
- プリントデータをご提供できない場合はデータ作成費用が別途必要です