

開店/開業案内状

FAX
番号 **0279-55-0817**

FAX・郵送申込み用紙 No.1

▼下記の必要事項をご記入の上、FAXでお送りください。
※番号のお間違えのないようお願いいたします。

※未記入の用紙は送信する必要はございません

注文主	フリガナ	-----	電話番号	— —
	お名前	様	FAX番号	— —
	住所	〒		
	メールアドレス			

↓お届け先がご注文主と異なる場合は、ご記入下さい

お届け先	フリガナ	-----	電話番号	— —
	お名前	様		
	住所	〒		

ご注文内容

★紙の種類を選ぶ

私製はがき(Q ホワイト・ケント紙・白大札紙) 官製はがき 二つ折りカード (封筒付)

★枚数 10・20・30・40・50・60・70・80・90・100枚 250・500枚(Q ホワイトのみ)

★校正方法を選ぶ

校正あり【 FAX校正 メール校正 郵送校正 】 校正なし

★お支払い金額 円【商品価格 (+有料オプション)】 見積り希望

★お支払い方法

【 月 日】に振込み

※日にち予定可
※お振込手数料はご負担下さい。

商品受取り時宅配業者に手渡しで支払い【代引き】

※手数料は無料

商品受取り後14日以内に振込み

※商品に請求書を同梱いたします。
※お振込手数料はご負担下さい。

振込先

【ゆうちょ銀行】
ゆうちょ銀行 039店 (ゼロサンキュウテン)
当座 0005525 キュービック

【東和銀行】
東和銀行 渋川支店 (シブカワシテン)
普通 574114
加入者名 キュービック

★製品到着時間指定

時間指定なし

時間指定あり ※時間指定の場合、宅配業者の都合によりお届け日数がかかる場合があります。

午前 午後12~14時 午後14~16時 午後16~18時 午後18~20時 午後20~21時

★地図やロゴ等の画像を入れる場合 ※地図作製は有料です。

画像なし メールにて送信 ※JPG形式で4MB以内 郵便又は宅配便 ※原稿の裏に天地をお書きください

★備考

開店/開業案内状

FAX申込み用紙 No.2

※未記入の用紙は送信する必要はありません

ご注文主	フリガナ	
	お名前	

様

お知らせ面内容 ※各項目ごとの該当箇所をご記入ください。
※文字は黒ペンでハッキリお書きください。(鉛筆書きは不可)

★店名・住所等表示したい文字の記入をお願い致します。

★差出人 文章

★以下の文例の中から1つお選びください。★内容は自由に修正していただいてもかまいません。
★伏せ字(●●)の部分の記入をお願い致します。

記入例

J-0401 有限会社 あいうえお 23 5 31
お客様 各位
拝啓 時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます
この度 株式会社●●●は平成●年●月●日をもって事業譲渡し 廃業す

J-0101

拝啓 皆様にはますますご清栄のこととお喜び申し上げます
さて このたび念願の『●●●』を開店する運びとなりました
ささやかな店舗ではございますが 皆様に未永く愛される店にしたいと存じております
●月●日にオープンの予定です ぜひ気軽にお立ち寄りください
皆様のご来店を心よりお待ちしております

敬具

平成●年●月吉日

J-0102

拝啓 皆様にはますますご清栄のこととお喜び申し上げます
このたび独立を果たし『●●●』を開業することになりました 皆様のご期待に応えられる
よう 未熟ながら精一杯の努力をしてまいり所存でございます
ご指導ご支援のほど 何卒よろしくお願い申し上げます

敬具

平成●年●月吉日

開店/開業案内状 FAX申込み用紙 No.3

※未記入の用紙は送信する必要はありません

ご注文主	フリガナ	
	お名前	

様

お知らせ面内容 ※各項目ごとの該当箇所をご記入ください。
※文字は黒ペンでハッキリお書きください。(鉛筆書きは不可)

★店名・住所等表示したい文字の記入をお願い致します。

★差出人 文章

★以下の文例の中から1つお選びください。★内容は自由に修正していただいてもかまいません。
★伏せ字(●●)の部分の記入をお願い致します。

記入例

J-0401 有限会社 あいうえお 23 5 31
お客様 各位
拝啓 時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます
この度 株式会社●●●は平成●年●月●日をもって事業譲渡し 廃業す

J-0103

謹啓 ますますご清祥のこととお喜び申し上げます
平素は格別のお引き立てを賜り 厚くお礼申し上げます
さて かねてより開店の準備を鋭意進めておりましたが お陰さまで『●●●』をオープンする運びと相成りました これも皆様のご支援とご協力の賜物と心より感謝する次第です
このうえは 皆様のご期待にそえますよう日々精進する所存でございますので なにとぞ倍旧のご指導 ご鞭撻を賜りますようお願い申し上げます
まずは はなはだ失礼ではありますが 書中をもってオープンのご挨拶ご案内を申し上げます

敬具

平成●年●月吉日

J-0104

拝啓 ますますご隆昌のこととお喜び申し上げます
さて 私儀 このたび●●より独立いたしまして ●●●を開業いたしました
はなはだ未熟ではございますが 新たな出発ですので どうか皆様の温かいご支援をお願い申し上げます
まずは 開業のご通知かたがたご挨拶まで

敬具

平成●年●月吉日

開店/開業案内状

FAX申込み用紙 No.4

※未記入の用紙は送信する必要はありません

ご注文主	フリガナ	
	お名前	

様

お知らせ面内容 ※各項目ごとの該当箇所をご記入ください。
※文字は黒ペンでハッキリお書きください。(鉛筆書きは不可)

★店名・住所等表示したい文字の記入をお願い致します。

★差出人 文章

★以下の文例の中から1つお選びください。★内容は自由に修正していただいてもかまいません。
★伏せ字(●●)の部分の記入をお願い致します。

記入例

★本 文 文章	<input checked="" type="checkbox"/> J-0401 有限会社 あいうえお 23 5 31 お客様 各位 拝啓 時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます この度 株式会社●●●は平成●年●月●日をもって事業譲渡し 廃業す
---------	---

J-0105

拝啓 時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます
平素は格別のお引立てをいただき 厚くお礼申し上げます
さて 弊社ではこのほど新会社「●●●」を設立し ●月●日より 業務を開始いたしました
業務内容は●●が中心でございます
どうぞ末長くご支援 お引立て賜りますよう お願い申し上げます

敬具

平成●年●月吉日

J-0106

謹啓 いよいよご清栄の段お喜び申し上げます
「●●」に勤務中は何かとお引立ていただき厚くお礼申し上げます
さて このたび同「●●」を円満退社し 下記に『●●●』を独立開店いたしました
なにとぞ特別のご厚情をもって 倍旧のお引立てを賜りますようお願い申し上げます
皆様のご来店を心よりお待ちしております

敬具

平成●年●月吉日

開店/開業案内状 FAX申込み用紙 No.5

※未記入の用紙は送信する必要はありません

ご注文主	フリガナ	
	お名前	

様

お知らせ面内容 ※各項目ごとの該当箇所をご記入ください。
※文字は黒ペンでハッキリお書きください。(鉛筆書きは不可)

★店名・住所等表示したい文字の記入をお願い致します。

★差出人 文章

★以下の文例の中から1つお選びください。★内容は自由に修正していただいてかまいません。
★伏せ字(●●)の部分の記入もお願い致します。

記入例

★本 文 文章

J-0401 有限会社 あいうえお 23 5 31
お客様 各位
拝啓 時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます
この度 株式会社●●●は平成●年●月●日をもって事業譲渡し 廃業す

J-0107

拝啓 貴社におかれましてはいよいよご隆昌のことお慶び申し上げます
さて 私こと左記のとおり●●事務所を開業する運びと相成りました
念願であった独立開業を果たすことができましたのも 皆々様のご支援の賜物と心より感謝
しております
かかるうえは 皆様のご支援を力として一意専心努力してまいり所存でありますので 倍旧
のご指導 ご鞭撻を賜りますようお願い申し上げます
甚だ略儀ながら 書中をもちましてご挨拶申し上げます

敬具

平成●年●月吉日

自由原稿

※お客様独自の原稿をご記入ください。(目安: 200~300文字)
※文字は黒ペンでハッキリお書きください。(鉛筆書きは不可)