

# 名入れカレンダーFAX注文書【卓上カレンダー】

必要事項をご記入の上、2枚を下記のFAX番号までご送信ください。

ノベかる F A X 番号 0120-883-707

記入日 令和 年 月 日

※ご記入頂きます情報は、名入れ原稿に使用しますので大きくはっきりとご記入をお願いします。★は記入必須項目です。

## お客様について

※名入れデザインに使用する情報は「原稿使用」にチェックをいれてください。

★	<input type="checkbox"/> 初めてノベかるをご利用のお客様		<input type="checkbox"/> 以前ノベかるをご利用頂いたお客様
★	フリガナ 貴社名	<input type="checkbox"/> 原稿使用	
★	フリガナ ご担当者名	<input type="checkbox"/> 原稿使用	
★	ご住所	<input type="checkbox"/> 原稿使用	〒
★	電話番号	<input type="checkbox"/> 原稿使用	
★	F A X 番号	<input type="checkbox"/> 原稿使用	(こちらの番号にFAX注文確認書兼お見積り書をFAX送信いたします)
	E - m a i l	<input type="checkbox"/> 原稿使用	
	U R L	<input type="checkbox"/> 原稿使用	
	営業品目その他 キャッチコピーなど	<input type="checkbox"/> 原稿使用	

## 納品先について

★	<input type="checkbox"/> 上記のお客様情報に納品する		<input type="checkbox"/> 別の場所に納品する（下記にご記入ください）
	納品先社名		
	納品先 ご担当者様名		
	納品先住所	〒	
	納品先電話番号		

## お支払い方法

FAX注文のお支払い方法は振込みのみとなっております。

このFAX注文書を送信して頂き、弊社にて確認しましたら【FAX注文確認書兼お見積り書】をFAX送信いたします。

内容をご確認頂き、お間違いなければ期日までに【FAX注文確認書兼お見積り書】に明記しております指定口座へお振込みください。

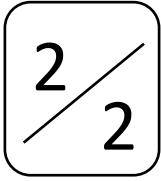
ご入金のご確認が取れましたら原稿作成を進めてまいります。

## 納期について

ご入金確認後に名入れ原稿を作成し、原稿をお客様へFAXまたはメールにてお送りしますのでご確認ください。

訂正がなければ「原稿確定」のお返事をお願いします。この「原稿確定」のお返事を頂いてから、約3週間で出荷となります。

ご不明な点がございましたらご連絡をお願いします。ご連絡はこちら ☎ : info@novecal-shop.com ☎ : 0120-883-706



# 名入れカレンダーFAX注文書【卓上カレンダー】

必要事項をご記入の上、2枚を下記のFAX番号までご送信ください。

ノベかる F A X 番号 0120-883-707

## ご注文内容

★ 商品番号	アルファベット	数字	注文数量	冊
例： GT-202	—			※50冊以上、50冊単位でお受けします
★ 商品名				
★ 名入れ有無	<input type="checkbox"/> 名入れ <b>有り</b> で注文する <input type="checkbox"/> 名入れ <b>無し</b> で注文する ※名入れ無しでご注文の方は、以下のご記入は不要です。			
★ 印刷色	<input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 銀 <input type="checkbox"/> 黒 <input type="checkbox"/> 白 ※台紙の色と同色の名入れはできません。例：黒台紙に黒印刷は不可			

## 名入れについて

新規で作成 ←ノベかるにてレイアウト作成後、メールまたはFAXにてデザインをご確認頂きます。

★  昨年と同じ ※昨年ノベかるでご注文頂いたお客様のみ

一部修正 ※昨年ノベかるでご注文頂いたお客様のみ（下の空欄に変更点をご記入ください）

●お持ちの原稿をFAXにて入稿される場合はこの2枚の注文書と一緒に送信してください。お送りいただいた原稿を参考にレイアウト作成を行います。

●完全データをお持ちの場合は、Adobe Illustratorで保存されたデータでメールにてお送りください。その際、フォントは必ずアウトライン処理をお願いします。

商品ごとに名入れ印刷可能サイズが決まっております。指定サイズ内のデータで作成ください。データが5MB以上ある場合は無料のデータ送信サービス等をご利用ください。

●卓上カレンダーの名入れ可能スペースは小さい為、多くの情報を入れると文字が小さすぎ潰れてしまう可能性があります。

## 新規で作成の方のみ

★ レイアウト	<input type="checkbox"/> 1段	1段 「社名または店名」	<input type="checkbox"/> 2段	1段 「社名または店名」 2段 「住所」または「電話番号・FAX番号」	<input type="checkbox"/> 2段	1段 「社名または店名」 2段 「メールアドレス・URL」
	<input type="checkbox"/> 3段	1段 「社名または店名」 2段 「住所」または「電話番号・FAX番号」 3段 「メールアドレス・URL」	<input type="checkbox"/> 3段	1段 「社名または店名」 2段 「営業品目など」 3段 「住所」または「電話番号・FAX番号」	<input type="checkbox"/> 3段	1段 「社名または店名」 2段 「住所」 3段 「電話番号・FAX番号」
名入れ位置	中央揃え（卓上の名入れは基本的にセンターに名入れとなります）					
★ 書体	<input type="checkbox"/> ゴシック体 <input type="checkbox"/> 明朝体 <input type="checkbox"/> 丸ゴシック体					
★ 原稿内容	<input type="checkbox"/> 1枚目お客様についての「原稿使用」にチェックした項目のみ名入れする <input type="checkbox"/> 「原稿使用」にチェックした項目にさらに追記する（下記の空欄に内容を記入してください）					
※一部原稿修正の方もこちらに内容をお書きください。（記入例：社名の前に 創業〇年 追記）						

## 名入れデザインの確認方法

※デザインが出来ましたら、お客さまにご確認頂きます。その際の確認方法と送り先をご指示ください。

★ <input type="checkbox"/> F A X	送信先 F A X 番号	( )
<input type="checkbox"/> メール	送信先アドレス	( )

ご不明な点がございましたらご連絡をお願いします。ご連絡はこちら ☎ : info@novecal-shop.com ☎ : 0120-883-706