

# 名入れデータ原稿作成依頼書

## お客様情報

ご記入日 年 月 日

貴社名	フリガナ	所属 拠点 部署	様	印
〒( ) ( ) ( )	TEL ( ) ( ) ( )	FAX ( ) ( ) ( )		
E-MAILアドレス	緊急ご連絡先 (携帯電話) ( ) ( ) ( )			

## 名入イメージご指示

■名入書体指定 (□にチェックを付けて下さい)

- 明朝体  楷書体  行書体  ゴシック体  ポップ体  特になし (おまかせ)  
 その他ご指定書体 ( )

■名入色指定 (□にチェックを付けて下さい) ※色校正は原則行いません。ご希望の場合は別途校正料金を申し受けます。

壁掛けカレンダーの場合【基本色】

- 墨 (BL100%)  金赤 (Y100%+M100%)  
 紺 (M80%+C100%)  青 (C100%)  緑 (Y100%+C100%)

卓上カレンダーの場合

- 箔押し (メタリック)  シルクスクリーン印刷 (マット)

- 箔押しをご希望の場合 →  ゴールド  シルバー  ブルー  グリーン  レッド  
●シルクスクリーン印刷をご希望の場合 →  白  黒

※当社指定基本色はカレンダー (用紙・紙質) により刷り色が多少異なります。ご了承くださいませ。  
※2色以上での印刷、特色をご希望の場合は別途御見積いたします。お気軽にお問い合わせください。

フルカラー印刷対応カレンダーの場合

- 壁掛けカレンダー  卓上カレンダー

## デザイン情報

当社がデザイン制作を行うにあたり、以下ご回答ください。

■素材データ・見本支給予定日 月 日

■掲載内容 (カレンダーに掲載したい内容をご選択頂き、□にチェックを付けて下さい)

複数回答可

- 会社名・店舗名  ロゴマーク  支店・拠点名  電話番号  FAX番号  営業時間 (定休日) < >  
 WEBサイトのURL < >  メールアドレス < >  
 事業内容・キャッチコピー < >  その他 < >

■名入れ原稿のイメージ見本がある場合、イメージにあわせて原稿デザインを作成いたします! イメージ見本がある場合お知らせください。

- 名刺に合わせる  ホームページのイメージに合わせる  過去に作成していたカレンダーの名入れ原稿  
 その他 < > ※別途見本のご送付をお願いする場合がございます。

■その他ご要望がございましたらお気軽にご記入ください。(ラフイメージなど)

※原稿は当社でデザインした後、メールまたはFAXでご確認をお願いします。貴社のご確認後、印刷に入ります。  
※指定のマーク、または書体にてデザインをご希望される場合は、別途鮮明な見本のご送付をお願いする場合がございます。

デザインのご確認方法 (□にチェックを付けて下さい)

- メールでご確認  FAXでご確認

CS CALENDAR SELECT

送信先

FAX.0166-23-5911

カレンダーセレクト宛