

# 席次表・席札・メニュー表 申込書 印刷おまかせセット

平成 年 月 日

お申込者	フリガナ	連絡先番号	自宅・勤務先・携帯	-	-
		2ヶ所ご記入ください	自宅・勤務先・携帯	-	-
披露宴情報	お名前	〒 ー 都道府県 市区郡			
	様				
挙式日：平成 年 月 日 ( )		披露宴会場名：			
ローマ字	ローマ字				
新郎 姓	名	新婦 姓	名		
様		様			

## 文字校正発送先

〒 ー 都道府県 市区郡	様宛
FAXまたはE-mail (いずれかをご記入ください。)	
( 様宛 )	
FAX送信前の事前電話連絡 ( 要 ・ 不要 )	

## 商品納品先

〒 ー 都道府県 市区郡	TEL: ー ー	様宛
月 日 ( ) 希望		午前中 12~14時 14~16時 16~18時 18~20時 20~21時 時間指定なし
お支払い方法 ( 後払い ) ( 代金引換 ) ( 銀行振込 ) ※会場納品の場合は「代金引換」不可です。		

※原則として初稿は郵便、再校正はFAXまたはメールとなります。

※祝祭日の翌日と月曜日の納品はできません。席次表・席札・メニュー表の納品日は原則として披露宴の前々日ですが、これよりも早い納品をご希望の場合はご記入ください。ただし、お申込みスケジュールをご参照の上、無理のない日程でご記入いただけますようお願い申し上げます。

## 席次表

希望の内容に○印を付け、必要事項をご記入ください。

デザイン・カラー・サイズ	片面印刷	両面印刷 (※席次表オプション原稿にご記入ください)	部数
B4 (通常サイズ)	※オプション	挨拶文・プロフィール・新居案内・メニュー	部
カラー	なし	式次第・写真 (原稿・データ 枚)	
( ) A4 (少人数用サイズ)	席次面のみ印刷	その他 ( )	

※A3サイズ (大判サイズ) の場合、ご注文数が100部以上であれば、B4サイズと同料金にて承ります。

※A4サイズは用紙サイズが小さいため、タテ3卓ヨコ4卓、MAX72名まで、肩書きは1行12文字・3行までとさせていただきますのでご注意ください。

※席次表の両面印刷 (オプション面) のレイアウトは項目数や分量によって調整いたします。尚、お写真は3枚までとさせていただきます。

## 席札

または

## 席札&メニュー表

希望の内容に○印・☑を付け、必要事項をご記入ください。

デザイン・カラー	書体	部数
<input type="checkbox"/> 席札 <input type="checkbox"/> 席札&メニュー表 <small>※メニュー原稿をご用意ください</small>	細明朝体・標準明朝体 標準ゴシック体・丸ゴシック体 楷書体・行書体	新郎・新婦分の席札 <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし 枚

※席札の原稿用紙の指定は特にありません。B5サイズ以上の用紙に楷書で丁寧に記入の上、同封してください。席次表と併せてご注文の場合は、席次表原稿を流用しますので、特に席札原稿を作成していただく必要はありません。※席札&メニュー表の対応デザインは「マムール」と「フローリア」の2種類です。

## メニュー表

希望の内容に☑を付け必要事項をご記入ください。

## ご連絡事項

デザイン・カラー	部数
<input type="checkbox"/> 席次表と同デザイン カラー ( )	部

## お申込み時のお願い

※席次表の原稿は会場でご用意いただいている用紙にご記入いただくか、弊社HPよりエクセルデータをダウンロードしてご利用ください。レイアウトなどは会場のご担当者様にお問い合わせください。

※席次表の原稿・写真をデータでお送りいただく場合は、[seatbook@b-square.co.jp](mailto:seatbook@b-square.co.jp) へお願いいたします。その際、挙式日・ご両家名・会場名をメールに明記してください。