

# 挨拶状依頼・記入事項について

お香典返しの挨拶状の印刷を希望される方は、下記にご記入の上でご返答下さい。

記

1. 貴名

2. 印刷部数 部 5枚、10枚といった追加は難しい  
ので、不足のないようご配慮下さい。

3. 印刷内容 ① 見本 ( 1番 ・ 2番 ) を希望

② 故人のお名前

③ 見本2番の場合、戒名

④ 挨拶状の年月日

年 月

⑤ 挨拶状差出人のお名前

⑥ 寄付者からみた故人のご関係

故 御

記入例:夫-御主人、妻-御令闈、父-御尊父、母-御母堂、子供-御子息

4. 納期 年 月 日 ( )

5. ご住所 (挨拶状の封筒裏の住所)

〒

6. ご住所 (印刷した挨拶状のご送付先)

〒

7. 電話番号 ( )

F A X ( )

8. 備考

以上

注 1. 納期については、通常、10日～2週間程度かかります。

お急ぎの場合は、至急とご記入ください。

2. 印刷された挨拶状ならびに封筒は、宅急便にてご指定の場所にお送りします。

3. 宛名書きと郵送料は貴方にてお願い致します。