生花アレンジ 専用 FAX 注文票

花秘書

[お承り日時]	月	日	時
[店舗用注文No.]			

お届けご希望日時

※注文日から2営業日以降(土日祝および臨時定休日は含めず)でご記入下さい。
※北海道・沖縄、および離島・諸島への生花の配送はお受けできません。

月　日(　)～　月　日(　)

配送先地域や商品により、一部指定できない場合があります。

□指定なし　□午前　□14~16時
□16~18時　□18~20時　□19~21時

[会員番号]会員登録済のお客様のみ記入

ご注文者様

(フリガナ)

お名前　法人の場合　会社名(例 株式会社○○)　部署・所属・役職 + 姓名(フルネーム)

〔姓〕　〔名〕　様

※ 必須:ご注文の受付確認はメールでご連絡します。
e-mail

※ 必須:注文内容についてお電話確認ができる番号
TEL(　)　ー

ご住所 □□□-□□□□　都道府県　市区町村

マンション・ビル名までご記入ください。

贈り主様

▼ お花の「贈り主」が「注文者」と異なる場合は以下にご記入ください。

(フリガナ)

お名前　法人の場合　会社名(例 株式会社○○)　部署・所属・役職 + 姓名(フルネーム)

〔姓〕　〔名〕　様

TEL　(　)　ー

ご住所 □□□-□□□□　都道府県　市区町村

マンション・ビル名までご記入ください。

お届け先様

(フリガナ)

お名前　法人の場合　会社名(例 株式会社○○)　部署・所属・役職 + 姓名(フルネーム)

〔姓〕　〔名〕　様

TEL　(　)　ー

ご住所 □□□-□□□□　都道府県　市区町村

マンション・ビル名(会場やホール等の施設名称、公演名や式典名など詳細)までご記入ください。

お支払い方法

後払い銀行・郵貯・コンビニ
手数料199円(税別)

商品発送後、決済会社からご注文者様宛てへ御請求ハガキが郵送で送付されます。

【ご用途例】

▼お祝い
- 移転
- 社屋落成
- 就任・昇進
- 新築・引越し
- 開業
- 開店・改装
- 開院
- 株式上場
- 叙勲・褒章
- 受賞・表彰
- 選挙出馬・当選
- 展示会・イベント
- 劇場・公演
- 展覧会・個展
- 歓送迎
- 退職・退官

▼記念日
- 誕生日
- 結婚記念日

▼仏事
- 通夜・告別式
- 法事
- お盆
- お供え
- 命日

▼行事
- お年賀
- お中元・暑中見舞
- お歳暮

▼その他
- お見舞
- お礼
- その他(　)

商品

商品名	[商品番号]	単価:　円	数量:

立札

▼ 立札が必要な場合は以下にご記入ください。
(※札の文字レイアウトはお任せとなります)

①立札の頭書き(例:「祝」「供」など)
[　]

■札の種類を選択して下さい。
□ 厚紙札　サービス

②立札:贈り主名(必須)　法人の場合　会社名(例 株式会社○○)　部署・所属・役職 + 姓名(フルネーム)

〔姓〕　〔名〕　様

③立札:相手名(空欄可)　法人の場合　会社名(例 株式会社○○)　部署・所属・役職 + 姓名(フルネーム)

〔姓〕　〔名〕　様

[備考] メッセージカードが必要な場合は、別紙の申込用紙にご記入の上、必ずこの注文票と一緒に一括送信して下さい。