胡蝶蘭 専用　メッセージカード
注文申込票

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。

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

[備考]

《このメッセージカードを付けたいご注文の確認のため、ご記入下さい》

ご注文者様

(フリガナ)

お名前　法人の場合　会社名(例 株式会社〇〇)　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

TEL(　　)　　ー

※ 必須:注文内容についてお電話確認ができる番号

お届け先様

(フリガナ)

お名前　法人の場合　会社名(例 株式会社〇〇)　部署・所属・役職　+　姓名(フルネーム)

〔姓〕　〔名〕　様

《メッセージカードの内容をご記入下さい》

カードの種類

ご希望の種類に◎を記入して下さい。

(　　)　①文字なし / 白赤リップの絵柄
(　　)　②御祝 / 「お祝い」文字入り
(　　)　③御供 / 「お供え」文字入り

絵柄の裏面に、メッセージ文をお入れします。
大きさはポストカードのサイズです。

①文字なし　②お祝い　③お供え

メッセージカード

▼ メッセージ文章は、200文字以内でご記入下さい。　※絵文字・記号・機種依存文字は含めないで下さい。
宛名と差出人名を入れたい場合はあわせてご記入下さい。

宛名：　　様

差出人：　　(より)

※別紙のお花の注文票と一緒に一括送信してください。

胡蝶蘭専用
FAX 注文票

FAX:03-3409-0661

FAX受付時間:平日10:00～19:00　(受信は24時間可能)
※土日祝はお休みです。臨時休業はWEBサイトに掲載しております。