

喪中はがき印刷・ご利用ガイド

喪中はがきのご依頼をご検討いただきましてありがとうございます。

本ドキュメントではご注文の方法およびフォームの解説をさせていただきます。

目次

ご注文の流れ	2
フォーム内「喪中はがき原稿」部分の解説	3
フォーム内「お支払および発送方法」部分の解説	8
フォーム内「ご注文者様に関する情報」部分の解説	9
フォーム内「配送先」部分の解説	10
すべての入力終了したら	11

ガイド作成・お問合せ先

赤堀印刷株式会社

お問い合わせTEL：044-211-3228

営業受付時間：祝日を除く月～金の10：00～15：00

FAX：044-233-0603

E-mail：info@akahori-print.co.jp

住所：〒210-0012 神奈川県川崎市川崎区宮前町9-6

ご注文の流れ

1) フォームに入力

ご注文は原稿入力後ただちに弊社に送られ、同時に御客様にもコピーが送信されます。

万-30分以内にメールが御客様に届かない場合はメールアドレスの誤りが考えられますので、必ずご連絡ください。

なお、**原稿の誤りを発見された場合、2)の確定受付日および確定金額のご連絡までは修正が可能です**ので、文末のご連絡先まですぐにご連絡ください。

2) 確定受付日および確定金額のご連絡

到着した原稿は、弊社にて**1営業日以内に入力内容のチェックを行い、ご注文内容確認のメールをお送りいたします。本メール送信以後のキャンセル等はできません（キャンセルの場合も料金の全額をお支払いいただきます）**のでご注意ください。

なお、入力されたメールアドレスが誤り等で弊社に戻ってきてしまった場合、お電話でご連絡を差し上げます。万-お電話もつながらなかった場合、不明案件として保留とさせていただきます。ご了承ください。

3) 校正の送付（校正ご希望の場合のみ）

校正をご希望の場合、**3営業日以内に校正をお送りいたします。**

校正は2往復までは無料ですが、3往復目より1往復につき324円が必要となりますのでご注意ください。

このため、校正OKのご回答後、改めて確定受付日および確定金額のご連絡を差し上げ、印刷を開始いたします。なお、**弊社より校正の送信後、御客様より送信した校正に対するご回答をいただくまで一切の作業は進行いたしませんので、回答忘れなどにはじゅうぶんご注意ください。**

校正なしの場合は、2)のご連絡後、すぐに製造を開始いたします。

4) 納品

ご記入いただいた場所に、ご指定の発送方法でお送りいたします。

納期は**印刷開始後4営業日後以内（北海道・沖縄・離島は6営業日後以内）**となりますが、天災等で運送上の遅延が生じた場合この限りではございません。何卒ご了承ください。

対面配達指定または代金引換によるお支払を選択いただいた場合、宅配便にてお届けいたします。

なお、**出荷は完成次第順次行わせていただきますので着日時の指定はできかねますが、特にお急ぎの場合はご連絡いただければ可能な限り対応させていただきますのでご相談ください。**

5) お支払

代金引換を希望された場合、代金は商品到着時に配達員にお支払いください。

銀行振込の場合、商品をご確認いただき、問題がない場合は同梱のご請求書記載の口座へ銀行振込にて代金をお支払ください。

なお、弊社の責による文字の誤りがあった場合は個別に刷り直し対応させていただきますのでご連絡ください。**ただし、いかなる場合でも刷り直し以上の責は負いかねます。何卒ご了承ください。**

フォーム内【喪中はがき原稿】部分

●各項目共通のご案内

- 1) 原稿は原則としてそのまま使用いたしますが、日本語組版の体裁を考慮し、下記については弊社にて修正をさせていただきます。
 - ① 半角カタカナの文字 → すべて全角のカタカナに修正いたします。 例：ｼｽﾃﾑ → システム
 - ② たて書き・横書き → 見本PDF上において配置がたて書きとなっているものはたて書きで、横書きとなっているものはよこ書きで見本に準じた形にて配置されます。
 - ③ たて書きの場合の半角英字 → 全角英字に修正いたします。
 - ④ たて書きの場合の数字 → 漢数字に直して表記します。**その際、「十」の文字は入りません。**
例：川崎宮前ビルA棟25階 → 川崎ビル宮前A棟二五階
「十」も入れて表記したい場合は、お手数ですが入力時に最初から漢数字で入力いただくか、ご要望事項欄にてコメントをお願いします。
 - ⑤ 文字の配置・割り付け → 弊社にて最適と思われる状態にて配置させていただきます。
- 2) 原稿欄については選択項目以外は全ての項目が入力必須ではありません。あくまで**はがきに記載したい項目のみ入力してください**。たとえば、住所は入れたいけれど電話番号は入れたくない場合は、住所の項目のみ入力いただき、電話番号の項目は空欄のままにしておいてください。
すべての項目を空欄とすることで、絵柄と副文のみや、オリジナルの場合はその画像のみ印刷する、といったことが可能です。

●個別項目の説明

赤太字の項目は選択が必須となります。

注文内容	<p>「私製はがき」「日本郵便製はがき」および枚数をリストより選択してください。 200枚を超える枚数を注文されたい場合は「201枚以上」を選択いただき、コメント欄にてご希望枚数をご入力ください。</p> <p>「私製はがき」は、ケント紙の私製はがきです。投函される際に切手を貼付いただく必要がございますので、格調の高さをお求めの場合におすすめいたします。</p> <p>「日本郵便製はがき」は、日本郵便発行のはがき（いわゆる『官製はがき』）に印刷します。切手面が「胡蝶蘭」のものを使用いたします。</p>
絵柄番号	<p>ご希望の絵柄番号を選択してください。絵柄は http://www.akahori-print.co.jp/nenga/motyuu_egara.pdf よりご覧いただけます。（サイズが大きいのでご注意ください）</p> <p>なお、副文を入れ替えたい場合はご要望事項欄で「副文は●番のものに入れ替え」等と指示してください。</p> <p>弊社でご用意している絵柄ではなく、オリジナルの絵柄をお使いになりたい場合は最下段の「オリジナル」を選択し、その画像ファイルを添付してください。ただし著作権等他者の知的財産権侵害にご注意ください。弊社では一切の責を負いかねます。</p> <p>弊社でご用意している絵柄にプラスして写真などの画像を入れたい場合は「オリジナル」ではなく絵柄番号を選択いただき、「添付ファイル」項目でその画像ファイルを添付してください。</p>
校正サービス	<p>「要」「不要」を選択してください。料金は無料です。</p> <p>「要」の場合、ご依頼後3営業日以内に校正をPDF形式にて送信させていただき、OKのご回答をいただいた後の印刷開始となりますので納品までにお時間を要しますが、レイアウトを確認されたい場合におすすめします。なお、校正はFAXまたは画像形式でもお送りできます。ご希望の場合はご要望事項欄で指示してください。</p> <p>「不要」の場合、すぐに印刷に入りますので納期を早くできますが、レイアウトは弊社おまかせとなります。お急ぎの場合におすすめします。</p>

<p>宛名印刷</p>	<p>「要」「不要」を選択してください。</p> <p>「要」の場合、印刷する1件（はがき1枚）につき20円の印刷手数料が別途必要となります。依頼分すべてではなく一部のみ（30枚中、20枚だけなど）をご依頼いただくこともできます。金額は受付確認メールをお送りする際にお知らせいたします。</p> <p>お申込みはExcel形式のテンプレートをご用意しておりますので、そちらの項目に1件につき1行でご入力いただき、ファイルを添付いただくことでお申込みください。こちらの入力マニュアルは下記のExcelファイル内に付属しています。</p> <p>http://www.akahori-print.co.jp/nenga/atena_template.xls</p> <p>なお、校正「要」とした場合で宛名印刷のご依頼もいただいた場合、宛名印刷の校正もお送りさせていただきます。</p>
<p>郵便番号</p>	<p>表示したい場合のみ、〒+数字+ハイフンの形で入力してください。</p> <p>入力例：〒210-0012</p>
<p>住所</p>	<p>表示したい場合のみ、入力してください。</p> <p>なお、途中で改行された場合は、はがき上でも改行して表示します。</p> <p>例えば、</p> <p>横浜市西区みなとみらい2-3-3クイーンズタワーB25階</p> <p>のように入力された場合ははがき上でも改行はせず1行で表示いたしますが、</p> <p>横浜市西区みなとみらい2-3-3</p> <p>クイーンズタワーB25階</p> <p>のように入力されている場合、はがき上でも2行で表示します。</p>
<p>差出人名</p>	<p>表示したい場合のみ、はがき上に記載する差出人のお名前を入力します。</p> <p>苗字と名前を区別するため、間にスペースを入れてください。</p> <p>入力例：鈴木 太郎</p>
<p>差出人連名</p>	<p>表示したい場合のみ、夫婦など連名で出す場合に入力してください。</p> <p>改行された場合、はがき上でも改行して表示します。</p> <p>改行されていない場合、お名前の間は中点（・）で区切って表示します。</p> <p>入力例：一郎 花子 → 一郎・花子</p>
<p>電話番号</p>	<p>表示したい場合のみ、接頭語等も含めて電話番号をすべて入力してください。</p> <p>電話とFAXが1つの番号の場合、まとめて表記していただいても大丈夫です。</p> <p>入力例：電 話 045-123-4567 電話&FAX 045-123-4567</p>

FAX 番号	表示したい場合のみ、接頭語等も含めてファクス番号を入力してください。 入力例：FAX 045-987-6543
電子メール	表示したい場合のみ、接頭語等も含めて電子メールアドレスをすべて半角で入力してください。 縦書きとなるレイアウトの場合は、文字を時計まわりに90度回転して表示します。 入力例：E-mail: suzukitaro@abc.ne.jp
URL	表示したい場合のみ、接頭語・説明文等も含めてホームページやブログなどのアドレスを入力してください。たて書きとなるレイアウトの場合は、アドレス部分の文字を時計まわりに90度回転して表示します。 2行以上入れたい場合はフリー文章欄で入力し、配置位置の指示をしてください。 入力例：ブログはこちらです → http://www.xxx.ne.jp/
会社名	表示したい場合のみ、会社名・屋号などを入力してください。
部署名	表示したい場合のみ、部署名を入力してください。
役職名	表示したい場合のみ、役職名を入力してください。
(差し出される方からみた) 亡くなられた方 との続柄	差し出される方からみた亡くなられた方との続柄を入力してください。 入力例：父 祖父 祖母
亡くなられた方 のお名前	亡くなられた方のお名前を入力してください。
亡くなられた月日	亡くなられた月日を入力してください。 日は表示したくない場合、「5月」など月だけを入力し、その他は消してください。
亡くなられた年齢	亡くなられた方の年齢を入力してください。 ※本項目は表示したくない場合、入力不要です。
喪中はがきを差出 される月	喪中はがきを差出される月を選択してください。はがき上で表示します。 未定なので記載したくない場合は「記載しない」を選択してください。

<p>項目以外の原稿 (フリー文章)</p>	<p>これまでの項目に当てはまらない内容で追加したい文章等がありましたら入力してください。ここに入力された場合、内容により判断が難しい場合がありますので、できる限りご要望事項欄にて大まかな位置をご指示ください。</p> <p>入力例：「引っ越しました」「転職しました」</p>
<p>添付ファイル</p>	<p>添付ファイルを3つまで送信することが可能です。写真等を掲載したい場合は画像ファイル（JPEG、BMP、TIFF、EPS、PSDのいずれかをお願いします）を、宛名印刷をご希望の場合は指定Excelテンプレートを添付してください。3つ以上のファイルを送信されたい場合は、お手数ですが圧縮いただき、圧縮ファイルを添付するなど3つ以内に収まるようにして送信してください。</p>
<p>レイアウト等に関するご要望事項</p>	<p>弊社に対してのフリーコメントスペースです。</p> <p>原稿で特段に指示をされたい場合、201枚を超える数をご依頼の場合の枚数ご記入などにご利用ください。</p> <p>本欄に記載された内容は原則として印刷されません。</p> <p>なお、内容により承ることができない場合がありますので予めご了承ください。</p> <p>入力例：フリー文章は追加写真の下にキャプションとして入れてください。</p>

フォーム内【お支払および発送方法】部分

本欄ではお支払方法と発送方法を3つの中より選択いただきます。

お支払方法は「代金引換」と「銀行振込」をご用意しております。**「代金引換」は配達時に配達員に代金をお支払いただきますが、手数料等として¥650の追加料金が必要となります。**「銀行振込」を選択された場合、お送りする喪中はがきにご請求書を同封いたしますので、原則として後払いとなります。

発送方法は「ポスト投函」「対面配達」の2通りをご用意しております。「ポスト投函」はご自宅等のポストに投函される発送方式で発送いたします。この場合送料は無料で、またポストに配達されますので時間を気にせずお受け取りいただけます。「対面配達」は、配達員がご指定の場所に持参し対面配達される発送方式で発送いたします。ポスト投函ではセキュリティ等が不安な場合にご利用ください。**ただし、送料として¥380の追加料金が必要となります。**なお、「代金引換」は必ず対面配達にて配達されます。

フォーム内【ご注文者様に関する情報】部分

本欄はファクス番号以外すべての項目が入力必須となります。

お間違いがあった場合お届けできませんので、入力内容にはじゅうぶんご注意ください。

お名前	ご注文をされる方（入力いただいている方）のお名前を入力してください。 原稿等において確認事項が生じた場合、こちらに記載の方に確認させていただきます。
ふりがな	お名前のふりがなをすべてひらがなで入力してください。
電子メール	電子メールアドレスをすべて半角で入力してください。 なお、 ここに入力いただくアドレスにご確認や不明点のご連絡、校正の送信をさせていただきますので、お間違いのないようご注意ください。
郵便番号	ご住所の郵便番号を入力してください。
ご住所	ご住所を入力してください。
電話番号	ご住所の電話番号を入力してください。携帯も可です。 不明点の発生時等で緊急を要する場合に弊社よりご連絡させていただきますので、希望連絡時間がある場合、その時間を併せてご記入ください。 ただし弊社の営業時間外のお時間（月～金の9時～17時30分以外の時間）を記入されても、ご対応はできません。何卒ご了承ください。 入力例：090-1234-5678 希望連絡時間 12時～13時
FAX 番号	FAXがある場合、FAX番号を入力してください。

フォーム内【配送先】

本欄は上記ご注文者様でご入力いただいた場所と異なる配送先に配送をご希望の場合のみ入力してください。

入力方法等は「ご注文者様に関する情報」と同一です。

すべての入力が終了したら

「送信」ボタンをクリックしてください。確認画面が表示されますので、「送信する」をクリックしてください。クリック後、ただちに弊社に内容が送信され、同時にお客様のメールアドレスに送信内容のコピーが送信されます。

30分待ってもメールが届かない場合、メールアドレスを誤って入力された可能性が高いため、誠に恐れ入りますが確認のため弊社まで必ずご連絡をお願いいたします。