

PC印鑑制作依頼申込書

◆お申込者様情報（社判を押して頂いても構いません。）

お申込日付	年 月 日
貴社名又は屋号	
ご担当部署	
ご担当者名（フルネーム）	
郵便番号	
住所1（県から番地まで）	
住所2（ビル名等）	
電話番号（市外局番から）	
連絡先メールアドレス	@

◆押印エリア ※なるべく水平垂直に押印してください。同一印を複数押すことも可能です。

--

押印エリアを折り曲げないでください！又、押印エリアに収まらない場合は、別紙をお使いください。

◆作業指示選択（**全ての項目を必ずご記入ください**。記入が無い場合はPC印鑑推奨形式となります。）

製作依頼数	個（印鑑の製作を依頼する総数をお書きください。）
印影色	<input type="checkbox"/> 朱色ベタ塗り（推奨） <input type="checkbox"/> 押印色ベタ塗り <input type="checkbox"/> 風合いあり
印影補正	文字や外枠の欠けがある場合 <input type="checkbox"/> 補正する（推奨） <input type="checkbox"/> 補正しない
画像形式	<input type="checkbox"/> PNG（推奨） <input type="checkbox"/> GIF <input type="checkbox"/> JPEG <input type="checkbox"/> BMP <input type="checkbox"/> ベクターイメージ（朱色・押印色ベタ塗りのみ） Adobe Illustrator バージョン：（ ）
納品形態	<input type="checkbox"/> メール納品(推奨) <input type="checkbox"/> CD納品（宅配便） <input type="checkbox"/> その他（ ）

◆今後の参考として、以下のアンケートにもお答えください。

ご利用目的	<input type="checkbox"/> 請求書で <input type="checkbox"/> 見積書で <input type="checkbox"/> その他（ ）
備考	ご利用予定のソフトとバージョンをお知らせください。 マイクロソフト Access Excel Word（バージョン： ） その他ソフト名・バージョン（ ）
弊社を選択した理由（複数選択可）	低価格・短納期・製作印鑑の精度・同様サイトが無かった

お申込みの手順

1、申込書に必要事項をご記入の上、複製依頼の印鑑の押印をお願いします。

3個以上の印鑑をご希望の場合は、本用紙のコピーまたは白紙をお使いください。

より正確な印影を製作する為に

印面は綺麗に掃除をし、なるべく濃い朱肉で均一の圧力で押印してください。

外枠などが欠けている場合、枠線を修復することも可能です。その旨をお知らせください。

2、本申込書をメール又は郵送にて送付ください。

(ア) メールの場合

① スキャナーをお使い頂き PDF ファイル形式で画質は下記を参考に良好な状態でスキャンをお願いします。

☆推奨スキャナーの原稿種別及び解像度

原稿種別：写真又は写真画質に類する種別

解像度： 300DPI 以上を推奨（これ以下の場合、文字がぼやける事があります。）

② 送付先メールアドレスは、下記のアドレスになります。

order@pc-inkan.jp

(イ) 郵送の場合

① 本申込書を郵送にて送付ください。送付先住所は下記の通りです。

郵便番号 460-0007
愛知県名古屋市中区新栄 2-1-36-1404
株式会社カレタカ PC 印鑑担当宛

② 郵送の際は、印影押印エリアが折り曲がらないよう十分ご配慮ください。

3、制作代金のお支払いをお願い致します。

弊社にて受付が完了後、受付完了のご案内メールを送付致します。

メール本文に記載の弊社銀行口座に、本文記載の請求明細金額をお振り込みください。

4、納品

弊社にて、入金を確認でき、納品完了となりましたら、作業指示に基づく納品形態にて納品致します。納品までの期間は、受注受付後翌営業日となっております。