

## 看板制作の見積り請求 FAX 用紙

- 氏名・会社名 (必須) \_\_\_\_\_
- メールアドレス (必須) \_\_\_\_\_
- 連絡先電話 \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_
- 住所・発送先 〒 \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_
- ご希望の看板素材品番 (複数可) \_\_\_\_\_

分かりにくい時はサイズ・形などのご希望をお知らせ下さい。こちらよりご提案致します。

ロゴ文字データ (ai、pdf、jpg など) をお持ちの場合は添付ファイルとしてお送りください。

※ 紙データの場合は FAX や郵送でも構いません。

ロゴ文字をお持ちでない場合はこちらより筆文字書体 (フォント) などでご提案いたしますので、下記に必要事項をご記入ください。

- 看板に書く予定のロゴ文字 ( \_\_\_\_\_ )
- ご希望の書体 (フォント) 名 (複数可) ( \_\_\_\_\_ )

お見積は「書き (塗り) 文字」と「彫り文字」のどちらを希望しますか。○印をご記入ください。

書き (塗り) 文字 (    ) / 彫り文字 (    )

看板の設置場所 (屋外は耐久性を重視した仕上げにします)。

屋外 (    ) / 屋内 (    )

看板は「横書き」と「縦書き」のどちらを希望しますか。

横書き (    ) / 縦書き (    )

ご希望看板材にロゴ文字を載せた看板イメージ画像の送付 (無料) を希望しますか。

はい (    ) / いいえ (    )

ロゴレイアウト・納期などのご希望及びご質問などがありましたらご自由にお書きください。