

宛名データ 作成手順 (Excel使用例)

- サイトから専用宛名データをダウンロードして、お使いのパソコンに保存、Excel等で開きます。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
1	名前	敬称	自宅郵便番	自宅住所	連名1	敬称1	連名2	敬称2	連名3	敬称3	連名4	敬称4	連名5	敬称5	会社名	会社郵便番	会社住所	役職
2																		
3																		
4																		
5																		

タイトル行(1行目)はそのまま変更せずに、2行目から順に印刷する情報を入力してください。

※印刷不要の項目は空欄にしてください。

入力時の注意点

※A~Rの記載はExcelで編集した際の列を指しています

A	名前	姓・名の上に空白(スペース)をお入れください。例) 富山 太郎
B・F・H J・L・N	敬称	「様、さん、くん、ちゃん、殿、先生、御中」のいずれかをお入れください。
C・P	郵便番号	7桁の番号をお入れ下さい。例)「9300000」「930-0000」どちらでも可
D・Q	住所	住所と建物名・マンション等の間に空白(スペース)をお入れください。 例) 富山県富山市経堂タウン107-17 リテイルヒルズ205号
E~N	連名	連名1⇒連名5の順に印刷致します。

入力例

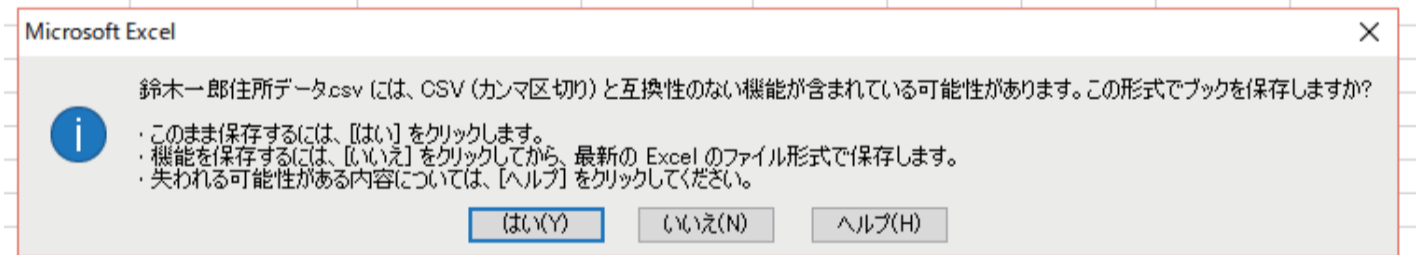
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	名前	敬称	自宅郵便番	自宅住所	連名1	敬称1	連名2	敬称2	連名3	敬称3	連名4
2	富山 太郎	様	9300000	富山県富山市経堂タウン107-17 リテイルヒルズ205号							
3	富山 太郎	様	9300000	富山県富山市経堂花子	様						
4	富山 太郎	様	9300000	富山県富山市経堂花子	様	三郎	くん	桜	ちゃん		
5	富山 太郎	様	9300000	富山県富山市経堂ご家族一同	様						

「別名で保存」を選択して、ファイル名にご注文者様のお名前をお入れください。

※上書き保存で「CSV_riteiru_address.csv」のままでも可能ですが、間違い防止の為お名前をお入れ頂いております。

ファイル名(N):	鈴木一郎住所データ
ファイルの種類(T):	CSV (カンマ区切り) (*.csv)

下記の警告文が出た場合は「はい」をクリックして保存してください。



保存した宛名データを、下記のいずれかの方法でお渡しください。

- USBメモリ・CD-R・SDカード等に入れて店舗に直接お持ちいただく
- [info@riteiru.com]宛にメールに添付する(ご注文者様のお名前を忘れずにお入れ下さい)
- ご注文フォーム、お問合せフォームに添付する

ご不明な点がございましたら、お気軽にお問合せください。

Mail **info@riteiru.com**

受付時間 **24時間受付中**

TEL **076-425-2259**

お電話受付時間 平日 10時~16時

※迷惑メールに振り分けられないよう、ドメイン設定をお願い致します。

印刷会社
有限会社 富山リテイルシステム

〒930-0951 富山県富山市経堂 2-13