

FAX 送信先

注文書

年 月 日

ふりがな

会社名

印

ふりがな

住所 (〒 -)

ふりがな

御担当者名

所属部署
/ 役職

電話番号 () - (内線)

※携帯電話不可

FAX 番号 () -

e-mail アドレス

※フリーメール不可

@

発注
数量

個

希望
本体色

希望
印刷色

希望
納期

月

日

どちらかにマルをしてください。

- ロゴ使用 …… あり・無し
- マーク使用 …… あり・無し
- 完全版データ …… あり・無し
ご支給

一つでも
「無し」が
ある場合

印字部分原稿 (レイアウト) 指示書

下の枠を、印字最大エリアと見立てて、手書きで構いませんので、だいたいのバランスがわかるようにお書きください。また、ゴシックか明朝かの書体ご指示がある場合もお書きください。
(別紙コピー等の添付でも構いません。)

一つでも
「あり」が
ある場合

ご注文確定後に、元になるものを弊社までお送りください。

お支払い方法 ※振込・振替・代引きの手数料は、全て弊社にて負担致します。(但し離島の方は送料別途になります。)

前半金	ご希望の方法に マルをしてください。	後半金 (残金)	基本は「代引き」です。振込・振替をご希望の場合のみ、どちらかにマルをしてください。 ※お支払い期限は、納品予定日の4営業日前までです。
銀行振込 ・ 郵便振替		代引き (ヤマト運輸)	(銀行振込 ・ 郵便振替)
※電信扱いにて			※電信扱いにて

※これより下の部分は、一度ご注文の FAX をいただいた後、ご注文確認時に使用しますので、まだ記入しないでください。

前半金額 (税込み) 円	後半金 (残金) 額 (税込み) 円	合計金額 (税込み) 円
納品予定日	上記金額、左記納品予定日でよろしければ、右枠内に御担当者様の押印もしくはサインの上、FAX 到着から2営業日以内に弊社へ再 FAX お願いします。	押印 または サイン
これにて正式にご注文が確定です。		

注意

- 受注生産のため、ご注文確定後のキャンセルはお受け致しかねます。ご理解・ご了承のほど、よろしく申し上げます。
- 希望納期がある場合は、お手数ですが事前にメールにてお問い合わせください。
(混雑状況によっては、ご希望の日時に添えない場合がございます。)