ご記入の前にコピーをとって何度でもお使いください。

ご注文は電話でもお受けします。まずは、お電話ください。☎03-6914-5709

ご注文の前に必ずP.382の注意事項をお読みください。

名入れ「既製伝票・領収証、オーダーメイド伝票・業種別伝票」専用注文書

FAX 03 (3632) 1271
FAXはこの方向でご送信ください
『おかけ間違いのないよう お願いいたします』

※お願い：名入れしますと返品はできません。注文番号をもう一度ご確認ください。

合計	枚の	枚目	WEB 908-9050
お申込み日	年 月 日		
電話番号	(　　) ー ※不在時の場合の緊急連絡先も(　　) ー ご記入ください。	FAX番号	(　　) ー ※必ずご記入ください。
フリガナ		部署名	フリガナ
貴社名 又は個人名	従業員(　　人)	性別 男・女 (　　)歳	担当者 ※必ずご記入ください。
		e-mail	
ご住所	□□□-□□□□		

お届け先が異なる場合はその都度ご指示ください。	*お届け先が異なりますと、注文書毎の単価になります。	WEB 908-9050
納品場所が上記住所と異なる場合	貴社名 ： TEL ： ご担当 ： 住 所 ： 〒	

お支払い方法 ※下記支払い方法に○をしてください。

前回通り　代引　前金　定期振込(　締　当月翌月　払)

(口座振替手続き済のお客様)(※代引き手数料は弊社負担となります。)　*定期振込の支払日のご記入は締日より30日以内でお願いいたします。

お支払いのご指示のない場合、新規のお客様は定期振込、2回目以降のお客様はご登録のお支払い方法とさせていただきます。個人のお客様のご注文は前金払いとさせていただきます。

*定期払いの締め・支払い等詳しくはカタログ396ページをご覧ください。　*定期振込は、代引、前金でお願いする場合があります。

下記の当てはまる項目の注文方法を確認の上、必要事項をご記入し、FAXしてください。

今回のご注文は?	ご注文方法
前回と同じ ※前回ご注文から3年以内のご注文のお客様は、基本初版代は必要ありません。	前回見本にご連絡先、今回の注文数量、修正無しと記入し、FAXしてください。 この注文書のFAXは必要ありません。
前回と変更したい ※基本初版代が、商品代金にプラスして必要です。	前回見本に修正内容、ご連絡先、今回の注文数量を記入し、FAXしてください。 この注文書のFAXは必要ありません。
初めて ※基本初版代が、商品代金にプラスして必要です。	上記のお客様情報と、下記に注文内容をご記入の上、FAXしてください。

※FAXを確認の上、担当者から確認の電話を差し上げます。正式の注文金額の合計は、受注処理後に流れるFAX「ご注文確認書」で必ず、ご確認ください。

*注文書へは税抜価格でご記入ください。

●既製タイプ/納品書・合計請求書・領収証・業種別伝票●

	注文番号	パンチ穴の有無	書体	数量(パック)	単価(税抜)(1パックあたり)	金額(税抜)
例	703-1031	有・(無)		3	7,532	22,596
	703-	有・無				
	703-	有・無				
	-	有・無				
			Ⓐ合 計			

※書体が混在する場合はレイアウト欄に指示をお願いいたします。

●オーダーメイド伝票●

製本型番号	パンチ穴の有無	書体	注文番号	数量(パック)	単価(税抜)(1パックあたり)	金額(税抜)
13	有・(無)	太ゴシック	7016	5	5,400	27,000
	有・無		703-			
	有・無		703-			
	有・無		-			
		Ⓐ合 計				

※オーダーメイド伝票のパンチ穴加工はオプション料金がかかります。
※書体が混在する場合はレイアウト欄に指示をお願いいたします。

伝票印刷レイアウト欄

※リピート注文の場合は前回見本が必要です。見本が無い場合は確認のため納期が遅れますので、ご了承ください。

※注意点
書体指定など明確な指示をお願いいたします。(P.382参照)

おまかせ□(レイアウトを考えるのも大変という方は、こちらにチェックしてください。)

*レイアウト欄のスペースが足りない場合は別紙にてお送りください。その場合は必ず別紙がある旨を明記してください。