



FAX 注文用紙

FAX送信日 平成 年 月 日

宅配 来店 平成 年 月 日 () : ~ : の間を希望

お名前

様

ご担当者様名

ご住所

お電話

〈用途〉 会議・研修 接待・来客 法事 慶事 イベント・行事 スポーツ・大会
その他 ()

品名	単価	個数	金額
合計			

〈お届け先〉 上記住所にお届け 他の住所にお届けの場合は下記の欄にご記入下さい。

お名前

様

ご住所

お電話

■ 当日連絡先

様

—

■ お支払い方法

納品時に現金払い

請求書払い

クレジットカード

■ 書類の宛名

■ 何でお知りになりましたか？

HP

折込チラシ

DM・パンフレット

紹介 その他

◆ご注文ありがとうございます。

受注確認担当者