

< F A X 注文書 >

F A X 送信日 年 月 日

年 月 日 ()		:	~	:	の間を希望	
ご注文者様	(フリガナ)			ご担当者様		
お名前	様			様		
(会社名)						
ご住所						
TEL	-	-	用途	<input type="checkbox"/> 会議・研修 <input type="checkbox"/> 接待・来客		
携帯電話	-	-		<input type="checkbox"/> 法要・仏事 <input type="checkbox"/> お祝い		
F A X	-	-		その他 ()		

商 品 名	単 価	個 数	金 額
合 計			

お届け先 (上記住所以外)	会場名	住所
当日連絡先	様	TEL - -
領収書の宛名		

ご要望やご不明な点がありましたらご記入ください。

◆ご注文ありがとうございます。
 FAXを確認後に「ご注文確認のお電話またはF A X」をさせていただきます。
 確認のお電話またはFAXでご注文が成立となります。もし確認の電話またはFAXが無い場合は、
 お手数ですがご連絡をくださいますようお願い申し上げます。【電話番号：011-824-2711】