

# F A X注文用フォーム

送信先 株式会社草セル

FAX 048-928-2516

(お掛け間違いにご注意下さい)

依頼日 年 月 日

会社名	
部署名	
お名前	
住所	〒
電話番号	
F A X 番号	←こちら宛に返信致します。必ずご記入下さい

品名				数量	単価
型名	材質	色	長さ		

ご希望のお支払方法を丸で囲んで下さい。	
代金引換	銀行振込 (振込手数料はご負担下さい)
郵便振替 (振替手数料はご負担下さい)	現金書留 (送料はご負担下さい)

納品先・希望納期等
-----------

合計金額、確定納期等を受注書にてお知らせ(返信FAX)致します。ご発注内容と相違がないかご確認願います。

受注書をもってご注文の確定となります。返信が無い場合は恐れ入りますが再度送信願います。

# F A X注文用フォーム

送信先 株式会社草セル

FAX 048-928-2516

(お掛け間違えにご注意下さい)

依頼日 年 月 日

## 領収書・請求書について

<b>代金引換 (佐川急便)</b>	商品に弊社発行の納品書・請求書を同封します。商品配達時に佐川急便が印紙のある正式な領収書をお渡しいたします。お届け先が領収書の宛先として記載されます。 弊社発行の領収書を別途ご希望の場合はご注文時にご指示下さい。(収入印紙が必要な場合は、収入印紙代はご負担願います。)
<b>銀行振込 郵便振替</b>	ご注文主様と納品先が同じ場合は、納品書・請求書を同封します。別の業者様に納品する場合は郵送します。 通常、振込票の控えを持って当社の領収証に代えさせて頂いております。領収書をご希望の場合はご注文時にご指示下さい。(収入印紙が必要な場合は、収入印紙代はご負担願います。)

商品到着後に領収書をご希望の場合は、代金引換発行の領収書(原本)または振込票(原本)、返信用封筒、返信切手を同封の上、弊社宛にご送付願います。(ネットバンクの場合はプリントアウト可) 収入印紙が必要な場合は、収入印紙も同封願います。