

# 手土産注文票

一般社団法人岡崎パブリックサービス

TEL 23-1917

FAX 23-1933

注文者	部署名 _____ 様			担当 _____ 様
	_____			電話 _____
注文品	<input type="checkbox"/> 手風琴のしらべ	( _____ 枚)入	@ _____	× _____ 個
	<input type="checkbox"/> 葵の舞	( _____ 枚)入	@ _____	× _____ 個
	<input type="checkbox"/> 八丁味噌せんべい	( _____ 枚)入	@ _____	× _____ 個
	<input type="checkbox"/> 二十七曲りせんべい	( _____ 枚)入	@ _____	× _____ 個
	<input type="checkbox"/> 駒牽朱印	( _____ 枚)入	@ _____	× _____ 個
	<input type="checkbox"/> 八丁すいーとぽてと	( _____ 枚)入	@ _____	× _____ 個
	<input type="checkbox"/> 涼菓選	( _____ 枚)入	@ _____	× _____ 個
	<input type="checkbox"/> 手の中のお月様	( _____ 枚)入	@ _____	× _____ 個
	商品名	( _____ 枚)入	@ _____	× _____ 個
※ 該当する商品名をチェック若しくは載っていない商品については商品名欄に記入してください。 合わせて内容量を記入してください。				
合計金額	¥ _____			
支払方法	<input type="checkbox"/> 現金 <input type="checkbox"/> 振込			
配達希望	<input type="checkbox"/> 有り <input type="checkbox"/> 無し      観光みやげ店に直接取りに行きます。			
配達日	月      日 (      ) <input type="checkbox"/> 午前 <input type="checkbox"/> 午後 <input type="checkbox"/> その日中			
総務受付日	月      日 (      )      受付者 _____			
連絡事項	・      月      日 (      ) までに総務に届けてください。 ・ 紙袋は、      枚必要です。 ・ ・			
総務使用欄	FAX送信日	商品受取日	配達完了日	
	_____	_____	_____	