

お客様用 お届け依頼書 (FAX 送信用)

1. お届け商品名・数量など

-
-
-

2. お届け日時

年 月 日 (曜日)

(午前 午後) 時 分頃から 時 分頃まで

3. お届け先

【名 称】(会社名・お店の屋号・学校名など)

様

【所在地】(詳しい地図があればFAXをお願いします。)

東京都 _____ 区 _____ 町 _____

_____ ビル _____ 階 _____ 号室

● ご連絡電話番号 (携帯電話可) _____

● ご担当者 _____ 様 (部署をご記入下さい)

● 領収書ご名義 _____ 様

その他 (ご質問・ご不明な点がございましたらご記入下さい。)

《ご確認事項》

1. お取引は、現金にてお願い致します。
2. お届け先とご依頼様が同一の場合です。
3. 当日キャンセルは、出来ませんのでご注意下さい。

