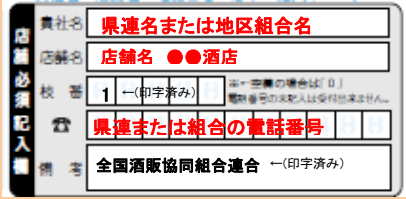
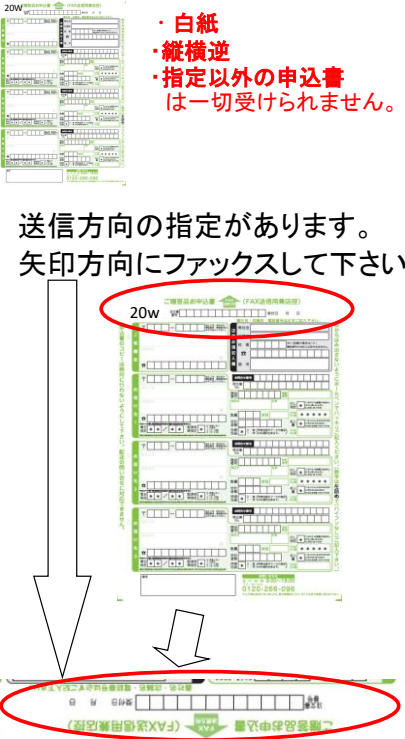


別紙 ⑦

ご贈答品申込書記入例と送信の注意

【宅配ギフトチラシ・おせちチラシ】

①依頼主	②県連または組合	③宅配事務局	④県連または組合																									
申込書  コピー厳禁です！！ 問合せ対応ができなくなります。 ・記入ミスの場合は余白にきれいに書き直してください。  返信FAXを必ず確認してください。トラブルが多い部分なので、次の事項に気をつけてFAXしてください。 〈返信できない原因の例〉 ①裏表逆で白紙のもの ②汚れのひどいもの ③著しく斜めになっているもの ④重なって送信されたもの ⑤指定形式ではないもの	【印字済内容】  ●貴店は下記の説明に従って、空欄に必要事項をご記入下さい。 ●貴社名…県連名または組合名をご記入下さい。 ●店舗名…店舗名をご記入下さい。(例)〇〇酒店 ●枝番…印字済(記入不要)。 ●電話…ハイフンなし(左詰)で県連または組合の電話番号をご記入下さい。 ●備考…印字済(記入不要)。 ※発注書Noに必ず組合CDをご記入 ※この欄の修正記入漏れが納期遅れの原因となりますので、ご注意ください。	③宅配事務局 ・白紙 ・縦横逆 ・指定以外の申込書 は一切受けられません。 送信方向の指定があります。 矢印方向にファックスして下さい。  ・受注専用ファックス 06-6776-2151 ※番号が変更になっています ・問合せフリーダイヤル 0120-266-096 9:00～18:00(無休) ※ピーク時は混み合います。	④県連または組合 【ファックス受信結果表】 受信結果を返信します。 ご注文毎に必ず確認して下さい。 〈確認項目〉 ・注文書の枚数と返信された件数 ・返信された注文書番号 受領確認書 ドウシャ事務局 御中 ギフトご担当者様 ご注文ありがとうございました。以下のFAXを受信しました。 枚数を確認して下さい REFAX問合せ番号: 020500001 <table border="1"> <thead> <tr> <th>注文書番号</th> <th>注文書番号</th> <th>注文書番号</th> <th>注文書番号</th> <th>注文書番号</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3831000000011</td> <td>3831000000022</td> <td>3831000000033</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> ※受信のタイミングによっては、二回に分割されて届く場合があります。 ご不明な点がございましたら、受付時間内下記番号までお問合せください。 ギフト事務局: 0120-266-096 (受付時間: 午前9時～午後6時)	注文書番号	注文書番号	注文書番号	注文書番号	注文書番号	3831000000011	3831000000022	3831000000033																	
注文書番号	注文書番号	注文書番号	注文書番号	注文書番号																								
3831000000011	3831000000022	3831000000033																										
・発注書の左上にある『20W』が記載の申込書のみ使用してください。それ以外の申込書を使用された場合は、お問合せ番号が自動変換されます。また、お届け期間内にお届け出来ない事がありますのでご注意ください。 ・無理なお届け希望日と記入漏れは納期遅れの最大要因です。 ・御依頼主届けの場合は、持参包装に1をご記入下さい(フレッシュ商品はできません)。 ・お届け先が依頼主や記載のお届け先と同じ場合は〇〇に同上とご記入下さい。 ・備考欄記載の電話番号に該当する所で伝票計上いたしますので、必ず番号をご記入下さい。																												