

グッズ 注文用紙

注文用紙が 複数になる場合は ご記入ください	枚目 / 総枚数
------------------------------	-------------

FAX 03-5777-1803

※以下、注文用紙2枚目以降は発注者様名のみご記入ください。

送付先	—		ご注文日
			年 月 日 どちらかを○で囲ってください
団体・法人・部署名	※勤務先送付の際は必須		① 一般 / 会員
フリガナ			② 個人購入 / 公用購入
発注者様名	★ 到着希望日 ★		③ 送付先 個人宅 / 勤務先
	年 月 日 発注から納品まで通常1か月		④ お支払い方法 銀行振込 / 郵便振替
TEL		FAX	
E-mail (必須)			
<input type="checkbox"/>	人権センターでは、人権に関する講演会等の各種イベントの実施や人権啓発資料の作成を行っております。今後、人権センターからの情報を希望する方は、左の□内に レ チェックをお願いします。		
ご所属	企業関係 / 官公庁 / 官公庁の組織する団体 / 教育機関 / 学生 / 民生委員・児童委員 / 人権擁護委員 / その他		
請求書宛名 (※必ずご記入ください)		通信欄 (見積書・納品書・請求書などに指定がある場合などは必須)	

ご希望商品	
商品名	数量

●印刷内容 ※名入れを希望する方は、以下ご記入ください

--

●フォント指定 ※3種類から選択 MS P ゴシック MS P 明朝 DFG 中太丸ゴシック体

●色指定 ※7種類から選択 白 黒 桃 青 黄 緑 橙 (ポストカードのみ)

※発注から納品まで1か月程度かかります。

イラストの挿入やフルカラー印刷 (別料金) をご希望の方はメールにて受け付けております

sales@jinken.or.jp