



記入方法

見積依頼書 兼 御見積書

依頼主情報(兼ご請求先)		※ご依頼主様とご請求先が異なる場合は下記の備考欄にご請求先を記載してください。	
御社名		依頼日	年 月 日
御住所	〒 お客様の情報をご記入ください。		
担当者名		E-Mail	
電話番号		FAX番号	

納品先情報及びご希望納期			
納品先名	納品先の情報をご記入ください。		
住所	〒		
担当者名		希望納期	
電話番号		FAX番号	
備考	(車両条件など納品にあたり注意事項等がありましたらご記入ください) 納品時の車両条件やその他納品に関する連絡事項を記入してください。		

見積依頼品 明細					
No.	品名	サイズ	箱数	単価	合計(円)
リストの番号を記載ください。		リストのproduct (品名) と目地込サイズを記載ください。		必要箱数記載ください。	
《記入例》					
7	KREO 30W	300×300×8.5	10	¥2,900	¥29,000
弊社記入欄		運賃	車両情報を記載します。		
		御見積金額(税別)			
		運賃とご請求金額を記載しご返信します。			
備考欄					
ご請求先がお客様情報と異なる場合はこちらにご記入ください。 他にも連絡事項がございましたらご記入ください。					

発注承認

上記内容を承認し発注いたします。

発注日 : 年 月 日

発注者 : 印

担当者名 : 印

弊社記入欄を記載し、返信いたしますので内容をご確認ください。
 よろしければ「発注承認」欄をご記載・ご捺印のうえ、ご注文書として「見積依頼書兼見積書」を返信 (Fax又はメール) ください。
 発注承認欄が記載・捺印された「見積依頼書兼見積書」を受領後、発注確定になります。