

# FAX注文用紙

※ ご記入後に下記の番号へ送信してください。  
 ※ この用紙をプリントアウトして送信してください。

## 株式会社メンバースペース

**06-6310-7381**

### 【ご注文者情報】

ご注文日 平成 年 月 日

フリガナ			
お名前			
ご住所			
電話番号		FAX番号	
E-mail			

※ご注文後、電話、FAXまたはE-mailで、ご注文の連絡をさせていただきます。必ずいずれかをご記入ください。

### 【お届け先情報】

フリガナ			
お名前			
ご住所			
電話番号		FAX番号	

### 【領収書／銀行振込用】

※代金引換で領収書が必要な場合は配送業者様が発行する代引き金額領収書をもって領収書に代えさせていただきます。(ヤマト運輸の送り状が領収書になります。)

必要・不要	宛名様		内訳		代
-------	-----	--	----	--	---

### 【お支払い方法】 ※ご希望のお支払い方法に○を入れてください

銀行お振込先		北おおさか信用金庫 十三江坂支店 普通 2066477 カ)メンバースペース		
代金引換		午前中	午後	ご希望のお時間

商品名	内容量	注文数

※必要であればご記入ください。

※例) 父の日 クリスマス 贈答用など

※別途費用がかかります

のしのお名前入れ	様	包装／ラッピング	必要・不要	化粧箱	必要・不要
----------	---	----------	-------	-----	-------

※ラッピング・化粧箱にかかる費用はご注文の確認時に金額はご連絡させていただきます。

### 【ご注文後の流れ】

①FAX送信 ⇒ ②電話・FAX・E-mailによるご注文の確認 ⇒ ③ご入金 ⇒ ④商品の発送  
 ※代金引換の場合は、事前の入金は不要です。