神戸大学附属小学校
名札発注担当

名札の注文について

下記の注文書を記入し、切り取らずそのまま学年担当教員にご提出ください。学校から発注依頼をかけます。提出のタイミングで、名札代金の合計金額もおつりの内容に封筒等に入れて学年担当教員へお渡しください。その際、お子様を通じてご提出される場合は、教員へ直接手渡しするようご指導ください。

発注完了後、お子様を通じて納品書と新しい名札を学年担当教員よりお渡しします。発注を受け付けてから、名札は３週間程度でお渡しできると思いますが、注文の時期や同時発注数などによって、納期が前後しますことご了承ください。名札がお手元に届きましたら、内容をご確認いただき不具合がある場合は一週間以内に学年担当教員にお申し出ください。なお提出後、一か月をたっても名札が届かない場合は、お手数ですが提出した学年担当教員にご確認いただきますようよろしくお願いいたします。

名札注文書　　申込日（　　）年（　　）月（　　）日

富士プレート様　以下１から3の内容で名札を発注いたします。

発注者　（　　）年（　　）組＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿保護者

１．名前（ひらがなのみの注文です。楷書で大きく濃く記入してください。）

２．枚数

枚

３．合計金額

350 円×（　　）枚　**合計（　　）円**

FAX:078-943-0223