コピーして
お使い
下さい♪

2025学校様情報ご記入シート（表紙）

送信枚数	
枚目/全	枚

●この用紙は、ご注文者様情報とご注文商品情報をご記入頂くための用紙です
●必ず、P153～P161「クラス別・生地選択シート」またはP163「個人別・生地選択シート」からお選び

学校様情報　●太枠内は必ずご記入下さい。

学校名	●正式名称にてご記入お願いいたします。	学校コード	●お分かりになれば、ご記入お願いいたします。
フリガナ ご担当先生名		お電話番号	
ご希望納期	20　年　月　日 ← 左記日付までに納品・左記日付けに着日指定 〔どちらかに○をつけてください。〕		
実習時期	20　年　月　日　時間目から実習予定		
ご希望納品場所	指定なし　・　指定あり　（　階　室まで）		

●「15日まで」と表記の場合、遅くとも15日中に届けさせていただくということです。

●学校以外の納品場所をご希望の場合は必ずお知らせください。

ご注文商品記入欄

●太枠内は必ずご記入下さい。

●複数の商品をご注文の場合は、教材コードごとに行を分けてご記入の上、それぞれの数量と金額をご記入下さい。
●教材コードが6桁の商品については、このご注文シートのみでご注文頂けます。

公費	教材コード（6桁）	教材名（加工状態に○をして下さい）	数量
公		型紙・裁断済・プリント済・半縫製済	
公		型紙・裁断済・プリント済・半縫製済	
公		型紙・裁断済・プリント済・半縫製済	
公		型紙・裁断済・プリント済・半縫製済	
公		型紙・裁断済・プリント済・半縫製済	
公		型紙・裁断済・プリント済・半縫製済	
公		型紙・裁断済・プリント済・半縫製済	
公		型紙・裁断済・プリント済・半縫製済	

▲公費対象商品は、○をご記入ください。

＊伝票の再発行、発行後の書き換え等のご依頼はお受け致しかねます。ご請求書類の分け方（「学年ごとに分ける」・「教諭分2点は別伝票に」等）については、必ず事前にご確認の上、以下の「先生より通信欄」にてお知らせ下さい。

合計数量	

クラス別人数							ご注文総数
	組　人	組　人	組　人	組　人	組　人	組　人	
	組　人	組　人	組　人	組　人	組　人	組　人	人分

追加注文のご予定	有　・　無	⇒	有の場合、　名様　月頃注文予定

●ご注文内容に不明点などがあった場合、緊急の確認を要する時にご連絡させて頂く場合がございます。

緊急連絡先（携帯電話番号）		メールアドレス　@

先生より通信欄　（・お届け先のご住所がご変更・ご指定などございましたら、こちらにご記入ください。・ご請求書類の内訳のご要望、公費対象商品等につきましてはこちらにご記入下さい。
例：学年ごとに伝票を分ける、教諭分2点は別伝票に　等）

このご注文シートをFAXにてお送り下さい　FAX：0120-929-923　通信料無料

スタイリッシュお問合せセンター
TEL：0120-987-187（通話料無料）