

注文票

この注文票をいただいたあと、電話確認させていただきます。この注文票だけでは注文は確定しません。

(ふりがな)

お客様 法人名 : _____

(ふりがな)

部署 ご担当者 : _____

ご住所 : 〒 _____

電話番号 : _____

Fax番号 : _____

e-mail : _____

ご注文内容 1 (チェック、もしくは塗りつぶしをお願いします。)

- ☐ 日本語 → 英語
☐ 英語 → 日本語
☐ 英語の録音 原稿起こし

ご注文内容 2 (チェック、もしくは塗りつぶしをお願いします。)

- ☐ 48時間仕上げ ☐ 72時間仕上げ ☐ 1週間仕上げ

(6時間仕上げと24時間仕上げは、FAXでのご注文はお受けできません。電話でのみ承ります。)

具体的な予定納期 月 日 曜日 時 分

ご注文内容 3 (数値等をお書きください。)

分量 : _____ (枚・words・分) 備考欄 _____

確認事項 1 (チェック、もしくは塗りつぶしをお願いします。)

- ☐ 価格の算定方法を理解し、同意する。

確認事項 2 (チェック、もしくは塗りつぶしをお願いします。)

- ☐ キャンセル料について理解し、同意する。

以上のように注文します。