

お申込日 令和 年 月 日

お申込者氏名

ご連絡先電話番号

(お申込者がご本人の場合はご記入不要です)

下記、空白部分に記載して頂き、※印部分は○で囲んで選んでください。

※	【レイアウト】 タテ型 ヨコ型	【数量】 100枚 200枚
※	【書体】 正楷書体 明朝体 (その他:)	
	【市・区役所名】	
	【部課署名】	
	【役職名】	
	【氏名】	
※	【フリガナ】	※ルビとして必要・無要
	【住所】 〒	
	京都市 区	
	【TEL】	
	【FAX】	
	【E-mail】	
	【URL】 ※名刺裏面に記載しています	
※	【携帯】 mobile HP 携帯	- -
	(注: タテ型は「携帯」になります)	
※	【校正】 FAX ・ E-mail (PDF) ・	不要

京都市役所・各区役所 職員様専用名刺FAXご注文用紙

【ご記入時の注意事項】

- このご注文用紙をコピーして使用してください。
- 黒色ボールペンではっきりと記入してください。
- 読み取りにくいと思われる漢字やアルファベットにはフリガナを記入してください。
- 氏名にルビが必要な場合は、フリガナ欄へ記入、「かな表示」にてレイアウト致します。
- 前回のご注文と同じ場合は、役所名と部課署名、氏名を記入し、備考欄に「前回通り」と記入してください。
- その他のご質問、ご要望があれば、備考欄に記入してください。

【商品代金、納品等について】

- 100枚 = 2,400円 (税込)
- 200枚 = 4,000円 (税込)
- 校正確認～受注後、翌日から5営業日以内に京都市役所・各区役所内の部課署様宛まで納品致します。
- 原則、代金お引き換えにてお願い致します。
- 納品請求書・領収証を発行致します。

【個人情報保護の取り組みについて】

当事業所では、個人情報の安全管理を行うにあたり、お預かりした個人情報の取扱い、保管・紛失・盗難・滅失等による情報漏洩に対し適切な対処方法を定め、安全保護管理に取り組んでおります。

事業所内は部外者の立ち入りを制限し、全ての職員、障がい者スタッフにおきましては、管理責任者を置き、個人情報保護に関する諸法規、管理方法等について研修の実施、及び、啓発教育の徹底を実行しています。

備考欄

【レイアウト見本】 ※原寸から約70%・40%に縮小しています。



タテ型・正楷書体フォント使用

タテ型裏面 (京都市区分図)

★誠に勝手ながら右記文言が入ります。ご容赦ください。★

この名刺は京都市就労継続支援事業所に制作しています。



<ヨコ型: 明朝体フォント使用>

◆ お問い合わせは、下記迄お願い致します ◆

就労継続支援A型事業所 未来樹 (みらいじゅ 株式会社)

〒612-8427

京都市伏見区竹田真幡木町162-105

TEL.080-4193-2758 (直通)

E-mail: miraiju@aqua.plala.or.jp

URL https://item-kyoto.com

営業時間 10:00 ~ 17:00 定休日 土、日、祝日



専用FAX: 075-748-6990 担当 毎田宛