

# 教育関連機関用印刷物 お見積り依頼書

下記の太枠部分に必要事項を記載して、当社までFAX送信くださいませ。  
愛知県内の公官庁、学校、教育機関、JA農協に限らせて頂きます。

ご依頼日

年

月

日

## 申込者情報

土日祝、17:00以降のご依頼は後日営業日からの連絡となります。

個人の場合は記入不要  
貴社名(学校名)個人の場合は記入不要  
部署名フルネームでご記入ください  
お名前個人の場合は携帯番号でも可  
日中連絡先

様

電話番号

FAX番号

## お見積り内容

出来る限り、具体的にお書きください。

印刷物種類	印刷物の内容を記載ください。(例)卒業文集 ( )		
数量	冊	ページ枚	ページ
仕様	・表紙 (カラー / モノクロ) ・扉 (カラー / モノクロ) ・本紙 (カラー / モノクロ / 一部カラー) ・製本サイズ( )		
原稿の有無	有 ・ 無		
原稿の形式	パソコンデータ ・ 紙媒体 ・ その他( )		
希望納期	平成 年 月 日 までに納品		
その他特記事項			

## 【これからの流れ】

- 1.見積りをFAXする。
- 2.サンコーより内容確認の電話が来ます。
- 3.当社よりお見積り送信。もしくは、担当者が訪問に伺います。(希望に寄り)
- 4.お見積書の検討
- 5.お見積書の承諾
- 6.サンコーより担当者が本格的な打合せに伺います。

FAX送信先: 0561-34-2597

企画・デザイン・印刷・製本・トータルメーカー

株式会社サンコー 営業部

〒470-0224 愛知県みよし市三好町半野木1-99

電話: 0561-34-2103 電子メール: genko@mijoshisanko.co.jp