

各種印刷物 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)チラシ、ポスター ()				
印刷部数	部		色種類	カラー・モノクロ	
原稿の有無	有・無	サイズ	色数	色	
印刷品質					
原稿種類 使用する原稿の 形式全てに を つけてください。	() パソコンデータ () 各種紙媒体印刷物 () 各種テープメディア () その他(記)				
ファイル形式 (拡張子を記載)	パソコンデータが含まれる場合のみすべて記載してください。 ()				
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