

岡本ガーデン ギフト専用注文書 兼ご注文請書

太枠部分をご記入ください。

ご注文日	年 月 日
お渡し方法 (ご来店・発送)	年 月 日 午前・午後 その他時間指定()

株式会社岡本ガーデン

担当	チェック
注文方法	FAX・メール・ご来店

ご注文内容

注文番号	商品名	単価(税別)	数量	小計(税別)
	※観葉植物の鉢・色指定あればご記入ください。 ご指定がない場合、ブラックで承ります。			
ご用途	開業、開店、開院・移転・就任、昇進・新築・長寿・歓送迎、退職 誕生日・母の日、父の日・お中元、お歳暮・お供え 他()			
ラッピング色	おまかせ 又は ピンク系・グリーン系・パープル系・お供え用			
メッセージ欄	メッセージカード・お祝い札・不要			
*****札の内容をご明記下さい***** (例)開業御祝+空白+依頼主 (例)御祝+空白+お届け先名+空白+様+空白+依頼主				

お届け先

ご住所	〒		
TEL		FAX	
会社名・部署名			
役職・お名前			

ご依頼主

ご住所	〒		
TEL		FAX	
会社名・部署名			
役職・お名前			
ご発注担当者			

【備考】

※その他でお伝えしたい事がございましたらご記入ください。

安心の画像配信サービス案内	Eメールアドレスをご記入ください
繁忙期など画像配信を対応できない時期がございます。 その場合はご了承くださいませ。	@

弊社記入欄

商品合計(A)	引取の送料差引き額(B) <small>※胡蝶蘭は直送の為対応不可</small>	消費税(A-B)×10%	お支払い合計金額(円)

お支払方法	ご来店 (現金・カード・電子マネー他)入金確認日 /	請求書払い / 発行 / 入金
-------	----------------------------	-----------------

出荷or配達日	日付、時間帯	送り状
		配達担当

写真手配	商品手配部署	/ 担当
	連絡日	/ 済 受取or撮影 / 済 メール / 済