

書籍申込書（会員・非会員）

←会員一覧にてご確認下さい

・下記のとおり申込みます。

令和 年 月 日

書籍名 (未販売の図書名は記載しないでください)	冊数	単価	計
			円
			円
			円
会員送料 850 円／非会員送料 1,600 円			850 円／1,600 円
合 計			円

団体名等 _____

所 属 _____ 氏 名 _____
(〒 -)

住 所 _____

T E L _____ (内線) F A X _____

メール _____

…図書の発刊、研修会のお知らせ等をお送りしても宜しい方は、チェックをお願いします→

※1 書類の宛名は団体代表者様(○○県知事様等)、企業名様で作成しております。なお、先に見積書の作成をご希望される公共団体様に関しては、FAX もしくはメールにて書面をお送りいたします。内部手続き後、必ず発注連絡をお願いします。ご連絡を頂戴するまで、書籍の発送はいたしかねます。※請求書類は会員ならびに非会員公共団体のみ作成可能です。

※2 外部業者に発送と書類作成の委託をしております。システムで一元化されているので、発注時に個別要望を記載いただいても、お受けいたしかねます。依頼がある場合は納品後の個別対応となります。お受取り後に改めて連絡をお願いします。納期は通常ご注文より 10 日前後頂いておりますが、研修会や図書発刊時期により変動いたします。ご了承ください。

※3 ※2 の依頼がある場合は、返信用封筒に切手を貼り、必要書類(請求書等)と、作成見本等を同封しお送りください。一度書類をお送りしておりますので、返送いただく書類には予め関係箇所(図書名等)を記入した状態でご送付ください。

※4 地方公共団体以外の非会員の方は、代金の振込後に発送となります。振込口座は協会ホームページ内の図書カテゴリー内【図書のよくあるご質問】に記載がございます。