

印刷依頼書

太枠(1),(3),(5)は、ファイル表紙の【受付一覧】にも記入

受付日時	2020年	連絡方法	電話	メール	依頼No.	担当印	(1)受付	(2)確認	(3)作業	(4)連絡	(5)納品
	月 日()		来館	その他			○	○	○	○	○
	時 分		()	()			/	/	/	/	/

団体名 _____

団体番号 _____

担当者名 _____

携帯番号 _____

入稿予定日 月 日() 時 分頃

納品希望日 月 日() 時 分頃

印刷物名 (例:総会資料等)	版数	印刷部数	用紙 (色・サイズ)	備考 フルカラー/二色刷り/単色(黒/青/赤/緑) 片面/両面、2つ/3つ折り、ソート、等
	版	部		
	版	部		
	版	部		

※用紙の色は以下よりお選びください

白 再生紙 レモン クリーム コスモス 桃 うぐいす 浅黄 水 ピンク ブルー オレンジ イエロー アイボリー グリーン

その他ご希望内容、対応記録等

サイン	印刷物の仕上がりに関して、藤沢市市民活動推進センターに一任することを同意いたします。 2020年 月 日 団体名: _____ 氏名: _____
------------	---