

※必要事項をご記入いただき、該当する仕様に○を付けてこの用紙をそのままFAXしてください。

見積書・注文書（新規・リピート）

見積回答日（ 日 時）まで

依頼日 年 月 日

納品希望日 年 月 日

配送（トラック・航空便）

※見積書と注文書は兼用してご使用ください。

ディーラー エンドユーザー		納入形態	ディーラー		納入先		
			エンドユーザー				
			直送				
	入金形態		代引・振込・				
品名						送り主	
サイズ	Y	インチ mm	×	T	インチ mm	ラベル	共通・指定・その他（ ）
数量	P × ×		枚・部 冊・S	単価	箱型 A式・C式・その他（ ）		
入り数	× 箱 × 箱			金額	箱サイズ × ×		

└ ※別版の場合のみ記入してください。

セ ツ ト 伝 票 は 表 紙 不 要		紙質	刷色				その他 (減感・裏カーボン等)	版種	新版・在版								
	表紙		表						校 正	改版()前回 年 月							
		裏															
	1	表						製 本	単 票		連 続						
		裏							セットノリ・糊		点ノリ	左・右					
	2	表						位 置	セットノリ糊・綴		線ノリ	左・右					
		裏									紙クリップ	左・右					
	3	表						仕上げ	マール・クロス 帯かけ・無線トデ								
		裏							その他（ ）								
	4	表						その他	手書き・インサータ								
		裏							クラッシュ								
	5	表						ナンバ リング	刷り込み ~								
裏							赤・黒・青 ~										
6	裏表紙	表					ファイル	位置	天・地・左・右・その他（ ）								
		裏						ホール	穴数	ヶ	直径	mm	間隔	mm			
								コーナークット						ヶ所 ×			
備考		表					ミシン	タテ	左 本 : 右 本 : ヨコ 本 :	ジャンプ	タテ 本 : ヨコ 本 :						
		裏							ミシン								

データ入稿時の注意事項とお願い（完全データ受けが基本です。必ず最終チェックをお願いします。）

- アプリケーションはイラストレータ8.0～CS4でお願いします。
- 配置データは必ず添付してください。データはEPS形式で保存してください。
- 配置データを使用の場合は（□配置イメージを含む）に必ずチェックを入れてください。
- トンボは必ず入れてください。その際は、トリムマークで作成してください。（コンピュータ伝票以外）中心トンボも必ず入れてください。また、ミシンやファイルがある場合、アタリを入れてください。
- フォントは全てアウトライン化してください。
- 罫線は「塗り」を無しにし1色の場合は「線」をK（スミ）100%に指定してください。2色以上の場合は線画などへの色指定はプロセスカラーのCMYKでご指定ください。（特色不可）
- ワード・エクセルデータでも入稿可

（この様式をプリントしてご利用ください）