

見 積 依 頼 書

令和 年 月 日

お客様の お名前	(部署名)
ご 担 当 者 名	
ご 住 所	〒 都 道 区 区 府 県 市 郡 市 町
電 話 番 号	
F A X 番 号	
E-Mail アドレス	@
依 頼 予 定 日	令和 年 月 日 (当方に荷物着予定日)
納 品 希 望 日	令和 年 月 日 時頃までに
納 品 形 態	CDを郵送 メール添付 その他
ご 依 頼 内 容 に つ い て	内 容
	◆文書作成 1. テキスト入力 (文字のみ) 約 文字程度 2. 新規レイアウト文書作成 約 ページ程度 1) 文字のみ 2) 図表あり 3) グラフあり 4) 数式・化学式あり 3. 既存レイアウト文書修正 約 ページ程度 1) 文字のみ) 図表あり 3) グラフあり 4) 数式・化学式あり 4. 画像編集および貼り付け 5. プレゼンテーション作成 約 ページ程度
	◆使用ソフトウェアおよびバージョン
	◆原稿の形態 1. 紙媒体 2. 画像データ 3. その他 ()
そ の 他 ご 要 望	
返 信 方 法	1. メール 2. FAX 3. 電話 (時間帯 日 時～ 時頃)

FAX番号 0562-84-5385