

※この用紙をコピーして発注用紙としてお使い下さい。

見積・発注 明細書

※御見積・ご発注のどちらかお選びください。
▽太枠の中のみご記入下さい。

発注日				年	月	日	No	
予約		納品		引取			入金方法	現金 /
								振込 /

社名									様	
発注担当	部 課								様 携帯 ()	
住所										
	TEL.. ()				FAX. ()					
納品場所	(上記住所以外の場合)									
来店 (受取り・返却)・配達・回収・設営・撤収 ※ご希望の部分に印をつけて下さい。										
お渡し	月	日 ()	時	~まで より~	返却	月	日 ()	時	~まで より~	
使用日	月	日 ()	~	月	日 ()					
商 品 名 ・ サ イ ズ				数 量	日 数	単 価	金 額			
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
配 達 ・ 引 取 り 金 額										
備 考						小 計				
						消 費 税				
						合 計				



オール・レンタル株式会社

FAX:044(548)6076

TEL:044(511)3331

E-mail: info@all-rental.jp

〒212-0016 川崎市幸区南幸町3丁目126番地1 川崎市南部市場内

HPDL