～技工指示書注文書～

指示書納品までの流れ

①.**指示書注文書**（この用紙）に必要事項をご記入いただき本会へ**FAXして下さい。**

②.口座番号、振込金額等の記載された**受付完了通知をFAXさせていただきます**ので**指示書代金のお振込お願い致します。**

※お振込の確認ができるまで次の工程へは進みませんのでご了承下さい。

③.校正が出来上がりましたら、FAXをお送り致しますので、間違い等ないかご確認の上、【訂正あり・訂正なし】のどちらかに〇をつけて返信お願い致します。

※技工所名や住所等を印字されない場合は校正が不要なのでお振込確認後すぐ④の工程となります。

④.訂正なしとなった時点で印刷を発注いたします。

⑤.**約3週間程度**でヤマト運輸（**郵送料着払い**）にて納品させていただきます。

※詳しい納期のお問い合わせは印刷業者の繁盛期により前後いたしますので、申し訳ありませんがご遠慮いただけると助かります。

大阪府歯科技工士会事務局FAX№. 06（6697）4100

↓ご記入下さい。

1. ご注文者様氏名（フルネーム）【　　】

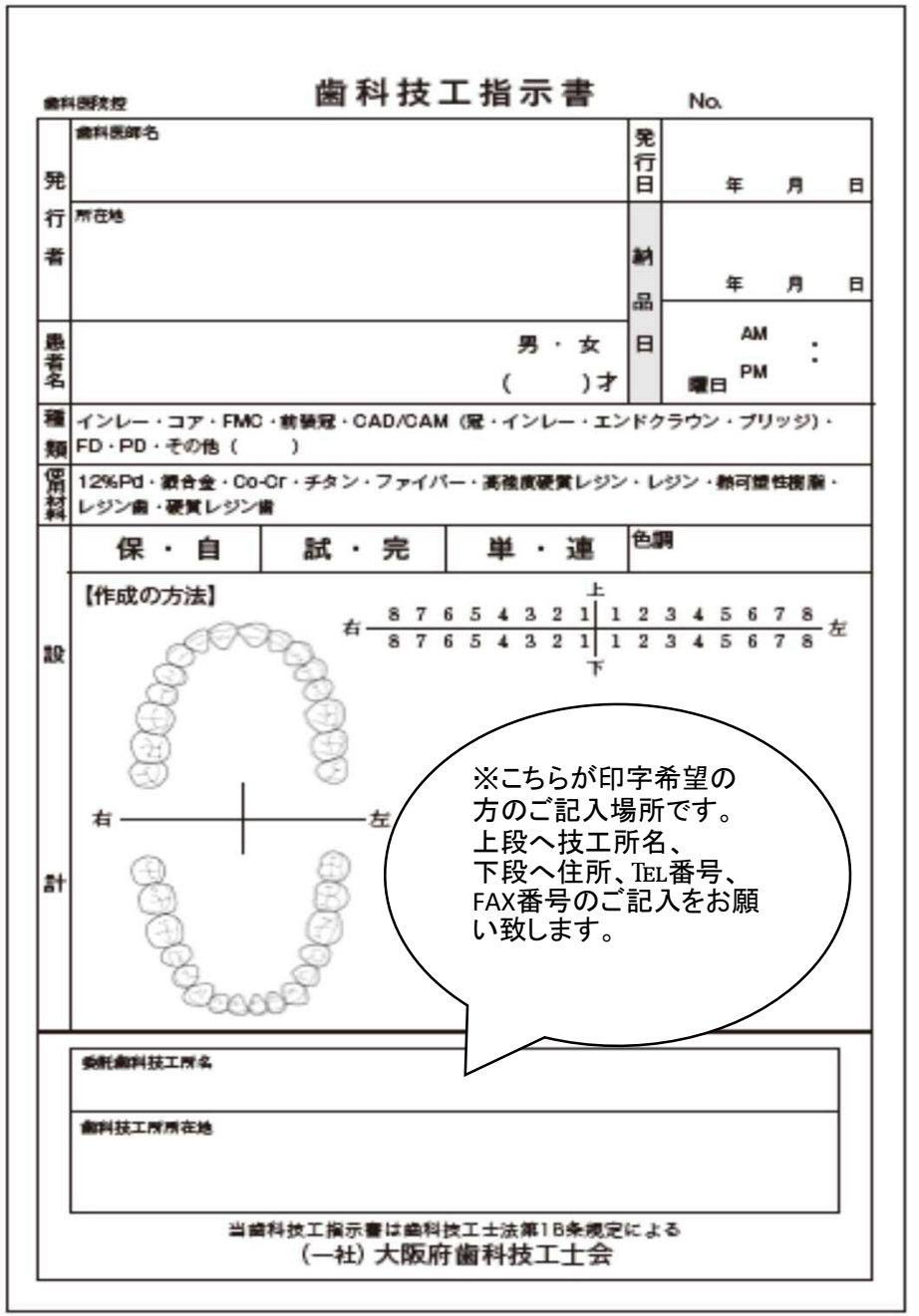
2. 該当するものに〇をつけて下さい。
【　技工士会開設者会員　　技工士会勤務者会員　　未入会者　】

※未入会の方で印字不要タイプをご購入希望の方は連絡がとれなくなりますので、必ず下記へ発送先住所・電話番号・FAX番号をご記入下さい。

【住所　　】
【TEL　　Fax　　】

3. 注文冊数【　　】※100単位での販売となります。

4. 該当するものに〇をつけて下さい。
【　技工所名印字注文が初めて　　技工所名印字購入歴あり　　印字不要　】

5. 印字希望で初版の方のみ右の図へご記入下さい。
（※4. で技工所名印字購入歴ありの方や印字不要に〇を入れた方は記入不要です。）

★ 見 本 ★