



## 使用上の注意事項

- ・ 注文書・注文請書を取り交している場合は、当該注文番号を記入して下さい。
- ・ 取引先コードは必ず記入して下さい。
- ・ 取引先コードがない場合、弊社社員にお問い合わせください。
- ・ 複数枚にわたる場合は行を増やさず、2枚目、3枚目を作成ください。
- ・ A4印刷設定をしていますので、そのまま印刷して提出して下さい。
- ・ 従来の用紙を購入されて在庫がある場合はそのままご利用いただけます。