

切手・印紙等（公費）利用 申込書

所属名： ご担当者様名：

請求書宛名（所属名と異なる場合）：

TEL（又は内線）： FAX：

お申込日： 月 日 **お渡し予定日**： 月 日 AM・PM

通信欄：

* 切手のお申込み枚数は **50枚（1/2シート）単位** でお願ひ致します。

例 50枚・100枚・150枚・・・1000枚・・・

* 在庫の都合上、余裕をもって（できるだけ3日前までに）お申込ください。

* 特にご用意済みの連絡は致しておりません。

お申込みは FAX で FAX (075) 432-5060

切手の単価	枚数	印紙の単価	枚数	その他	枚数
1円		※100,000円		ハガキ 63円	
2円		※50,000円		(ヤマユリ)	
5円		※40,000円		ハガキ 63円	
10円		※30,000円		(インクジェット)	
20円		20,000円		往復ハガキ	
50円		10,000円		126円	
63円		5,000円		レターパック	
84円		3,000円		ライト 370円	
94円		2,000円		レターパック	
100円		1,000円		プラス 520円	
120円		500円		現金書留封筒	
140円		400円		21円	
210円		300円			
260円		200円			
350円		100円			
500円		80円			
切手合計金額		印紙合計金額		その他合計金額	

総合計金額(円)： ※印の高額印紙は取寄せです。お早めのお申込みを。

生協記入欄：受付 月 日 受付確認（担当者）：

【備考】