

SDGs達成のための「未来を変えるエシカル消費」 名義差替え印刷の注文承りについて

公益財団法人 消費者教育支援センター発行のSDGs達成のための「未来を変えるエシカル消費Ⅱ」の標記ご注文は、次の要領で承ります。「印刷発注書」に必要事項をご記入のうえ、FAXで、消費者教育支援センター資料販売係までお送りください。

発注部数

名義差替え印刷は、1,000部以上からお受けします。

名義差替え印刷発注料金

印刷費、送料込（1カ所の場合）（税別）

発注部数別の料金は、下表のとおりです。

印刷発注部数	単 価
1,000部以上	91.21円
2,000部以上	62.11円
3,000部以上	53.84円
4,000部以上	51.05円

印刷発注部数	単 価
5,000部以上	47.89円
10,000部以上	40.54円
15,000部以上	37.08円
20,000部以上	33.56円

<参考>名義差替え印刷しない場合

定価93円(税込) 税抜価格85円 ※送料別

部 数	単 価 (税込・送料別)
300部以上	90.6円 (3%引)
500部以上	88.8円 (5%引)
1,000部以上	84.1円 (10%引)

名義差替え印刷が可能な部分

別紙「名義差替え①～③」の赤枠で囲っている部分をスミ一色で名義差替えできます。

名義差替え（①～③）をする場合は、完全原稿（レイアウト済みのもの）データを電子メールの添付ファイルにてnice-order@consumer-education.jpにお送りいただきか、CD-Rに保存して消費者教育支援センターにお送りください。

レイアウトのやりとりは、印刷会社とFAXや電子メールで行います。

料金の請求等

レイアウト・印刷・納品、および見積書・納品書・請求書等の作成・発行は秋田協同印刷㈱が行います。

[契約先] 〒010-0976 秋田県秋田市八橋南2-10-34 秋田協同印刷㈱ 代表取締役 赤川靖宏

※請求書は商品の納品後、別便にてお送りします。料金のお支払は請求後1ヶ月以内にお願いいたします（振込手数料はご負担願います）。

見積書をご希望の場合は、印刷発注書の6. の「□ 見積書の□に✓印をご記入ください。また、請求書等にご指定の書式がある場合は、印刷発注書とともに消費者教育支援センターにお送りください。

印刷に要する期間・印刷用紙について

名義差替え印刷発注書をいただいた日から通常3～4週間を要します。なお、年末年始や夏季休業、ゴールデンウイーク等をはさむ場合は、さらに1週間程度を要します。

また、印刷する用紙について再生マットコート紙の調達が難しい場合、マットコート紙を使用します。

発注先・お問い合わせ先

公益財団法人 消費者教育支援センター 資料販売係

〒150-0002 東京都渋谷区渋谷1-17-14 全国婦人会館3階

TEL: 03-5466-7341 FAX: 03-5466-2051 E-mail: nice-order@consumer-education.jp

(公財)消費者教育支援センター行
FAX 03-5466-2051

SDGs達成のための「未来を変えるエシカル消費」名義差替え印刷
印刷発注書

1. 部 数

部

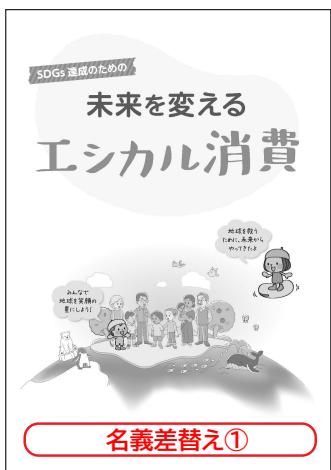
申込日：令和 年 月 日

2. 注文内容（該当する項目すべての□に、✓印を付けてください。）

- 表紙に、貴団体名を入れる
- 裏面に、業務紹介、消費生活センター案内等を入れる
- 裏面に、貴団体名、住所、電話番号等を入れる

名義差替え① 参照 **幅170mm×高さ20mm**
名義差替え② 参照 **幅170mm×高さ78mm**
名義差替え③ 参照 **幅170mm×高さ20mm**

【表紙】



【裏表紙】



貴団体の業務紹介、案内等入れられます。
完全原稿の提出をお願いします。
入れない場合は、メモになります。

3. 納品希望日

年 月 日

*名義差替え印刷は納品まで通常3~4週間を要します。注文日から1ヶ月以降をご指定願います。

*発注書とともに完全原稿をご提出願います。

名義差替え③（団体名、住所、電話番号等）

2025年10月 発行 禁/転載・複写
企画・制作 公益財団法人 消費者教育支援センター

4. 注文団体名（所在地は必ず記入願います）

(1) 貴団体名	
(2) ご担当部課名	
(3) ご担当者名(ふりがな)	
(4) 所在地 〒	
(5) 電話番号 (内線)	(6) FAX
(7) E-mail	

5. 納付先

上記4. 以外を納品場所に指定される場合、および納品場所が2カ所以上の場合は下欄にご記入ください。

--	--

6. 請求書等について

宛名、指定書式および日付の有無について、✓印または必要事項をご記入ください。

- 見積書（宛名： ） 指定書式 → (ある ない) 日付 (必要 不要)
- 納品書（宛名： ） 指定書式 → (ある ない) 日付 (必要 不要)
- 請求書（宛名： ） 指定書式 → (ある ない) 日付 (必要 不要)
- 請書（宛名： ） 指定書式 → (ある ない)