

## 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高齢者向けリーフレット「見守りワークブック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またはメールで、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

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	印刷発注部数	単 価
1,000部以上	118.3円	5,000部以上	51.6円
2,000部以上	77.3円	10,000部以上	41.7円
3,000部以上	62.9円	15,000部以上	36.9円
4,000部以上	55.8円	20,000部以上	33.2円

### 【ご参考】

名義差替え印刷しない場合、  
300部以上で値引きいたします

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)

上記は印刷費(税別)、送料込(1カ所の場合)の料金です

### 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にお送りいただくか、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ヶ月以内にお願ひいたします(振込手数料はご負担願ひます)。

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

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、ゴールデンウィーク等をはさむ場合は、さらに1週間程度を要します。

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

**見守りワークブックⅡ名義差替え印刷発注書**

1. 部 数		2. 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。

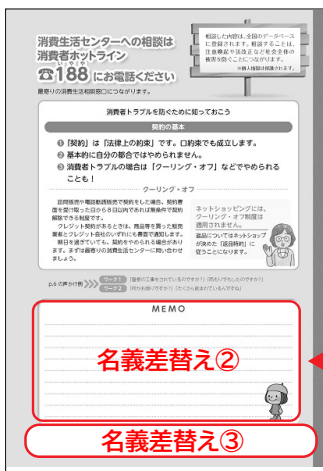
3. 注文内容（該当する項目すべての□に、✓印を付けてください。）

- |   |           |
|---|-----------|
| <input type="checkbox"/> 表紙に、貴団体名を入れる             | 名義差替え① 参照 |
| <input type="checkbox"/> 裏面に、業務紹介、消費生活センター案内等を入れる | 名義差替え② 参照 |
| <input type="checkbox"/> 裏面に、貴団体名、住所、電話番号等を入れる    | 名義差替え③ 参照 |

【表紙例】



【裏表紙例】



貴団体の業務紹介、案内等入れられます。  
 入れない場合は、メモになります。

名義差替え③（団体名、住所、電話番号等）

2023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） 申込日：令和      年      月      日

(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ヵ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。

- |   |                               |
|---|-------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 見積書（宛名：      ） | 指定書式 → （ある    ない）日付（必要    不要） |
| <input type="checkbox"/> 納品書（宛名：      ） | 指定書式 → （ある    ない）日付（必要    不要） |
| <input type="checkbox"/> 請求書（宛名：      ） | 指定書式 → （ある    ない）日付（必要    不要） |
| <input type="checkbox"/> 請 書（宛名：      ） | 指定書式 → （ある    ない）             |