# 国立公文書館オリジナル商品郵送販売申込書

【郵送販売の流れ】

1．必要事項をご記入の上、郵送、FAX 又は E-mail で下記までお送りください。

**送付先：国立公文書館 総務課広報係**

**［郵 送］〒102-0091　東京都千代田区北の丸公園 3-2**

**［ＦＡＸ］03-3212-8806**

**［E-mail］shop@archives.go.jp** ※メールの件名は「オリジナル商品郵送販売申込」

2．おって、当館から注文内容、代金、振込先をご連絡いたします。

※代金は２週間以内に指定の口座へお振り込みください（振込手数料はご負担ください）。
期限内にご入金がない場合は、キャンセル扱いとさせていただきますので、あらかじめご注意ください。

3．入金確認後、１週間～10 日程度で、次のいずれかにより商品をお送りいたします。

①レターパックライト：商品代金と送料（全国一律送料 360 円）を合算して事前にお振り込みください。
②宅配便（着払い）：商品代金のみ事前にお振り込みください。送料は宅配業者に直接お支払いください。
※A4 ファイルサイズ、重さ４kg、厚さ３㎝以内の場合は①、超える場合は原則として②で発送します。

※年末年始・大型連休等の期間は、当館からの連絡及び発送までに通常よりも日数を要します。

【ご連絡先（お届け先）】

| | | | |
|---|---|---|---|
| フリガナ | | | |
| お名前 | | | |
| ご住所 | 〒　　ー | | |
| 電話番号 | | FAX 番号 | |
| E e-mail | ※メールでの連絡をご希望の場合はご記入ください。大きな字ではっきりとご記入ください。 | | |
| 領収書 | ※どちらかに○をつけてください<br>要　・　不要　　領収書の宛名〔　　〕 | | |

【ご注文の商品】

| | 商品名 | 単価 | 数量 | 金額 |
|---|---|---|---|---|
| 1 | | 円 | | 円 |
| 2 | | 円 | | 円 |
| 3 | | 円 | | 円 |
| 4 | | 円 | | 円 |
| 5 | | 円 | | 円 |
| 6 | | 円 | | 円 |
| 7 | | 円 | | 円 |
| 8 | | 円 | | 円 |
| | | 合計 | | 円 |