

# 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**  
**【F A X】 03-3212-8806**  
**【E-mail】 shop@archives.go.jp** ※メールの件名「オリジナル商品郵送販売申込」
2. 当館から注文内容、代金、お支払方法の詳細をご連絡しますので、お支払いください。  
 ①銀行振込：振込先をお知らせします。振込手数料はご負担ください。  
 ②オンライン決済：当館から注文内容確認メールを、決済システムから決済専用メールを送信します。  
 ※2週間以内にお支払いがない場合、キャンセル扱いとなりますので、ご注意ください。
3. お支払い確認後、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370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3cm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	〒		
電話番号		FAX 番号	
E-mail	※オンライン決済又はメールでの連絡をご希望の場合は、大きな字ではっきりとご記入ください。		
支払方法	※どちらかにチェック(✓)をつけてください。 銀行振込                      クレジットカードによるオンライン決済		
領収書	※どちらかにチェック(✓)をつけてください。 不要                              要 領収書の宛名〔                              〕		

	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
		合計		円

※8種類以上の商品をご注文の場合、任意の紙に、「2枚目」とご記入の上、商品名、単価、数量、金額をお書きください。