

委託商品明細書

氏名： _____

住所： _____

事務処理 NO. TK- _____

電話： _____

写真送付先(Fax・Mail)： _____

商品	品 名	売 値	値引き幅
001			~
002			~
003			~
004			~
005			~
006			~
007			~
008			~
009			~
010			~
011			~
012			~
013			~
014			~
015			~
016			~
017			~
018			~
019			~
020			~
021			~
022			~
023			~
024			~
025			~
記入例	サマーセーター M 緑	1500	200 ~ 300

注)

1. 商品名と売値の記入を番号順にお書き下さい
2. 値札には商品 No.と売値を必ずお書きの上、リストとの照合確認をお願い致します
3. 売値にて販売致しますが、値引きが可能であれば値引き幅の欄にもお書き下さい
4. 染み汚れ・傷 等が有る場合は必ず備考欄に記載願います

備考欄

委託商品明細書

氏名： _____

住所： _____

事務処理 NO. TK- _____

電話： _____

(追加用紙)

写真送付先(Fax・Mail)： _____

商品	品 名	売 値	値引き幅
026			~
027			~
028			~
029			~
030			~
031			~
032			~
033			~
034			~
035			~
036			~
037			~
038			~
039			~
040			~
041			~
042			~
043			~
044			~
045			~
046			~
047			~
048			~
049			~
050			~
記入例	サマーセーター M 緑	1500	200 ~ 300

注)

1. 商品名と売値の記入を番号順にお書き下さい
2. 値札には商品 No.と売値を必ずお書きの上、リストとの照合確認をお願い致します
3. 売値にて販売致しますが、値引きが可能であれば値引き幅の欄にもお書き下さい
4. 染み汚れ・傷 等が有る場合は必ず備考欄に記載願います

備考欄