

# 手書き用注文用紙

以下のような場合に、この用紙をご利用ください。

- ◆ 図書館流通センター発行のカタログに掲載されていない商品をご注文される場合
  - ◆ カatalogに掲載されているセット商品の一部をご注文される場合
- カタログに掲載されている商品をご注文の際は、カタログ専用の注文書をご利用ください。

## 【記入例】

お客様コード

東京  府県  市区町村

TRC  中学校

●注文連絡票を必ずつけてお送りください。  
ご注文の種類の該当箇所に○印をつけてください

この注文の種類は  図書  紙芝居

DVD  その他( )です。

※注文の種類ごとに用紙をわけてください。

正確な金額がわからない場合でも  
おおよその金額がわかればご記入ください 年 月 日

No.	出版社	書名(シリーズ名)	巻数	著者	注文数	単価	(税別)金額	商品コード	備考
1	KADOKAWA	ギネス世界記録 (2024)		クレイグ・グレンディ編	1	3,600	3,600		
2	岩波書店	星の王子さま 新版 (岩波少年文庫)		サン＝テグジュペリ	1	約700	約700		
3	あすなろ書房	はじめてであう古事記	上	西田めい	1	1,800	1,800	22033473	
4	あすなろ書房	はじめてであう古事記	下	西田めい	1	1,800	1,800	22033476	
5	ポプラ社	グレッグのゲーム日記 脳みそが、もういっぱい!		ジェフ・キニー	1	1,400	1,400		
6	三省堂	三省堂例解小学国語辞典 第8版		田近海一	40	2,300	92,000	23046261	
7	岩崎書店	宮沢賢治童話全集 新版	全12	宮沢賢治	各1	2,200	26,400		

※商品が特定できない場合、  
「内容不詳」でお手配できないことがございます

計	57冊	¥ 約127,700
---	-----	------------

用紙が足りない場合は、コピーしてお使いください。TRCホームページからも印刷できます。

図書館流通センター手書き用注文用紙 2025.4

《お客様へのお願い》  
次ページの「注文連絡票」を必ずつけてお送りください。

**I 予算**

公費(図書費など)か私費(PTA費など)か、お選びください。

**II 区分**

児童・生徒が使用する図書か  
教師が使用する図書か、お選びください。

**III 装備**

下記、①～④よりお選びください。

- ①小社で記録している登録番号の続きから付与する場合
- ②登録番号のご指定がある場合  
(開始番号もご記入ください)
- ③登録番号を付与しない場合
- ④装備がご不要な場合

**TRC 注文連絡票**  
ご希望が異なる場合は注文を分けてこの情報も各々にお付けください。

お客様コード

〒

郵便番号

市区町村

学校

電話

FAX

項目	記入者	フリガナ お名前	ご届出日
<input type="checkbox"/> 図書に贈答図書			
<input type="checkbox"/> 事務用図書			
<input type="checkbox"/> 刊物			

※記入の仕方についてはTRCホームページをご覧ください。

●(必須) 下のI～IIIは、必ずいずれか一つにチェックをおつけてください。

I 予算  公費(図書費など)  私費(PTA費など)  費 )

II 区分  児童・生徒用  教師用

III 装備

<input type="checkbox"/> ①登録番号：前回は文の続き	
<input type="checkbox"/> ②登録番号：前回は文の続きではなく 指示 <input type="text"/> 番から	
<input type="checkbox"/> ③登録番号：なし (開始番号もご記入ください)	
<input type="checkbox"/> ④図書のみ納品 (図書のみ - 費はPTA費ご記入ください)	

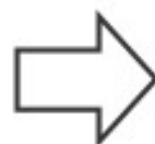
※図書は一部図書で納品する場合は必ずこの下で区別して記載する必要があります。

■送付期  
(ご希望の送付に特別な指示がある場合、ご記入ください)

■備考欄

詳細が足りない場合は、ご一考してお問い合わせください。TRCホームページからも印刷できます。  
TRC 注文 印刷で検索 → 注文連絡票をダウンロードしてください。

28254



数枚・お急ぎの場合は  
FAXでも承ります。  
FAX : 0120-502-215

「注文連絡票」と「手書き用注文用紙」は、TRCホームページからも印刷できます。  
<https://www.trc.co.jp>

# TRC 注文連絡票

ご指示が異なる場合は注文を分け この用紙も各々にお付けください

お客様コード 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

送付日	年 月 日
送付枚数	枚(本票含む)

都道  
府県

市区  
町村

学校

電話

FAX

合計	
冊	円

	記入者	フリガナ お名前	ご確認印
<input type="checkbox"/>	図書ご担当先生		
<input type="checkbox"/>	事務ご担当		
<input type="checkbox"/>	司書		

↑ご記入くださった方にチェック☑をつけてください。

◆【必須】下のⅠ～Ⅲは、必ずいずれか一つにチェック☑をつけてください。

Ⅰ 予算	<input type="checkbox"/> 公費 ( <input type="checkbox"/> 消耗品費 / <input type="checkbox"/> 備品費 ) <input type="checkbox"/> 私費 ( <input type="checkbox"/> PTA費 / <input type="checkbox"/> 寄付金 / <input type="checkbox"/> 費 )
------	--

Ⅱ 区分	<input type="checkbox"/> 児童・生徒用 <input type="checkbox"/> 教師用
------	--

Ⅲ 装備	装備あり	<input type="checkbox"/> ①登録番号：前回注文の続き
		<input type="checkbox"/> ②登録番号：前回注文の続きではなく 指示 _____ 番から
		<input type="checkbox"/> ③登録番号：なし (書誌データのお届けはありません)
	装備なし	<input type="checkbox"/> ④図書のみ納品 (図書原簿・書誌データのお届けはありません)

※装備とは…図書室で利用するための加工をすることです(ご契約によって装備内容は異なります)。

<p>■連絡欄 (今回の注文に特別な指示がある場合、ご記入ください)</p>
--

<p>■弊社使用欄</p>
---------------

お客様コード

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

都道  
府県

市区  
町村

小  
中 学校

●注文連絡票を必ずつけてお送りください。

この注文の種類は

図書

紙芝居

DVD

その他 ( )

です。

※注文の種類ごとに用紙をわけてください。

年 月 日 地

No.	出版社	書名(シリーズ名)	巻数	著者	注文数	単価	(税別) 金額	商品コード	備考
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
合 計						¥			